

BAB III

ANALISA PENDEKATAN PROGRAM ARSITEKTUR

3.1. Analisa Pendekatan Arsitektur

3.1.1. Studi Aktivitas dan Kebutuhan Ruang

Studi aktivitas yang ada pada perancangan dan perencanaan Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang akan dijabarkan kedalam 2 bahasan yaitu jenis aktivitas dan pola kegiatan sebagai berikut :

a. Jenis Aktivitas dan Pelaku Aktivitas

Jenis aktivitas yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang dapat dibedakan menjadi 4 jenis yaitu :

a.1. Aktivitas Utama

Kegiatan utama yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara terdiri dari bagian edukasi, pelestarian, pengenalan dan pementasan.

Bagian edukasi meliputi aktifitas – aktifitas edukasi Kebudayaan Jawa Pesisir Utara lewat perpustakaan dan ruang audio visual. Fasilitas perpustakaan ini dapat diakses oleh seluruh pengunjung. Pengunjung dapat membaca dan meminjam buku tentang Kebudayaan Jawa Pesisir

Utara di perpustakaan dan menikmati video – video tentang Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di ruang audio visual.

Bagian pelestarian meliputi aktifitas – aktifitas pameran hasil kebudayaan lewat ruang pameran permanen (museum) dan ruang pameran non-permanen (galeri). Pengunjung dapat melihat dan menikmati pameran – pameran hasil Kebudayaan Jawa Pesisir Utara.

Bagian pengenalan meliputi aktifitas – aktifitas seminar dan *workshop* / sanggar tentang Kebudayaan Jawa Pesisir Utara lewat ruang seminar dan ruang *workshop*. Seminar dan *workshop* tersebut diharapkan dapat mengenalkan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara kepada pengunjung.

Bidang pementasan meliputi aktifitas – aktifitas pementasan seni dan budaya yang ada pada Kebudayaan Jawa Pesisir Utara lewat thater dan amphitheater. Seni dan budaya yang akan difasilitasi adalah seni tari, seni peran, seni musik, dan seni pahat.

a.2. Aktivitas Pengelola

Kegiatan pengelola adalah kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh jajaran pengurus dalam tugasnya untuk menjalankan kegiatan – kegiatan yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara.

a.3. Aktivitas Penunjang

Kegiatan penunjang adalah kegiatan – kegiatan yang dapat mendukung kegiatan utama secara langsung dan secara tidak langsung. Kegiatan penunjang difasilitasi lewat fasilitas ruang rapat, ruang serbaguna, ruang menginap, *foodcourt*, ruang cinderamata, dan *public space* seperti taman atau amphitheater.

a.4. Aktivitas Pelayanan (*service*)

Kegiatan pelayanan (*service*) yang dimaksud adalah *cleaning service*, pusat informasi, keamanan (*security*), dan *maintenance*.

b. Pelaku Aktivitas

Pelaku aktivitas yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang dapat dibedakan menjadi 3 jenis yaitu :

b.1. Kegiatan Pengelola

Pelaku Kegiatan Pengelola meliputi beberapa bidang yang terdiri dari :

- Kepala Pengelola : Ketua Pengurus dan Wakil Ketua Pengurus.
- Bidang Tata Usaha : Divisi Kesekretariatan dan Divisi Keuangan.
- Bidang Pelayanan Umum : Divisi Penelitian, Divisi Perpustakaan dan Audio Visual, Divisi Museum dan Galeri, Divisi Seminar dan Workshop, Divisi Pementasan.
- Bidang Sarana & Prasarana : Divisi Ruang Serba Guna, Divisi *Foodcourt* – Cinderamata, Divisi Penginapan.
- Bidang Pengembangan : Divisi Hubungan Masyarakat, Divisi Pemasaran.
- Bidang Teknis : Divisi Perawatan Bangunan, Divisi Kebersihan, Divisi Keamanan.

b.2. Kegiatan Pengunjung

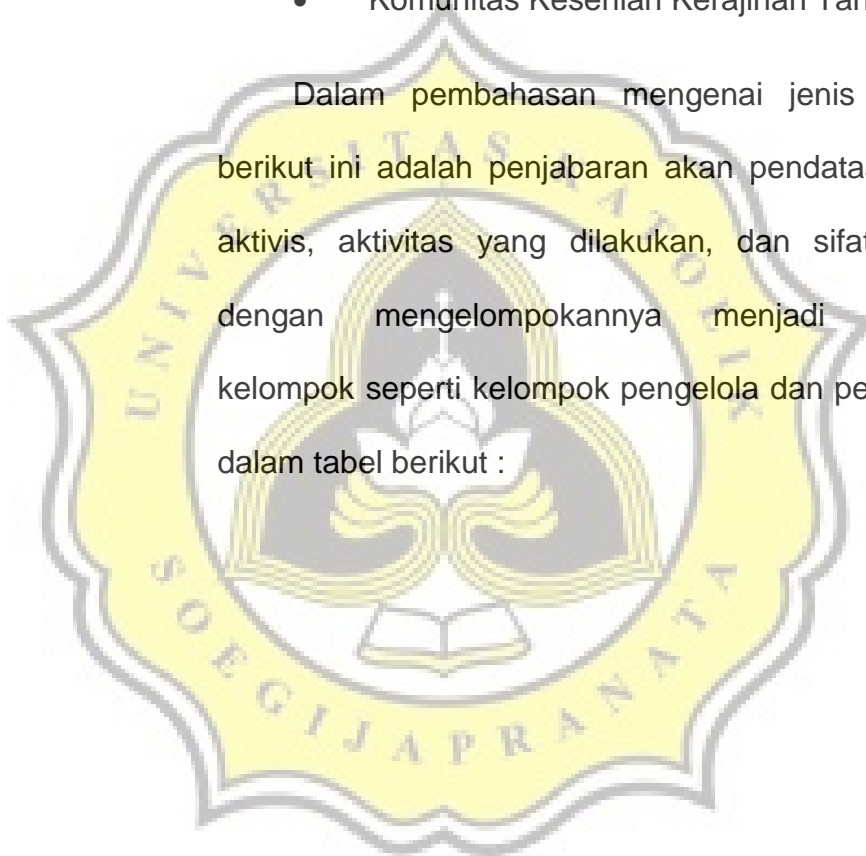
Pelaku Kegiatan pengunjung meliputi masyarakat umum dan wisatawan baik domestik atau asing yang sekedar berkunjung atau ingin mempelajari Kebudayaan Jawa Pesisir Utara.

b.3. Kegiatan Komunitas

Kegiatan komunitas Kesenian yang ada pada
Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara adalah :

- Komunitas Kesenian Tari
- Komunitas Kesenian Peran
- Komunitas Kesenian Musik
- Komunitas Kesenian Kerajinan Tangan

Dalam pembahasan mengenai jenis kegiatan,
berikut ini adalah penjabaran akan pendataan pelaku
aktivis, aktivitas yang dilakukan, dan sifat aktivitas
dengan mengelompokkannya menjadi beberapa
kelompok seperti kelompok pengelola dan pengunjung.
dalam tabel berikut :



Tabel 3.1 Tabel Kelompok Kegiatan Pengelola

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

KELOMPOK PENGELOLA							
	NO	PELAKU	POLA AKTIVITAS	WAKTU		RUANG / FASILITAS	SIFAT
				HARI	JAM		
KEPALA PENGELOLA	1	Kepala Pengelola dan Wakil Kepala Pengelola	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Pengelola dan Wakil Kepakla Pengelola	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Pengelola dan Wakil Kepakla Pengelola	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
BIDANG TATA USAHA	2	Kepala Bidang Tata Usaha	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat

			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Tata Usaha	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Tata Usaha	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
			Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
3	Kepala Divisi Kesekretariatan		Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Administrasi	Privat
			Menerima Tamu	Senin - Jumat	09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Administrasi	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	4	Kepala Divisi Keuangan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Kepegawaian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Kepegawaian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	5	Staff Divisi Kesekretariatan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Staff Sekretaris	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Staff Sekretaris	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
			Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
6	Staff Divisi Keuangan		Memantau Kinerja	Senin - Jumat	09.00 - 16.00	R. Kepala Staff Bendahara	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Staff Bendahara	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat

			Pulang		16.30	Parkir	Publik
BIDANG PELAYANAN UMUM	7	Kepala Bidang Pelayanan Umum	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	8	Kepala Divisi Edukasi	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	9	Kepala Divisi Pengenalan	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat
			Menerima Tamu	Senin - Jumat	09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	10	Kepala Divisi Pelestarian	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	11	Kepala Divisi Pementasan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Pementasan	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Pementasan	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	12	Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat
			Menerima Tamu	Senin - Jumat	09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	13	Kepala Sub-Divisi Audio Visual	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	14	Kepala Sub-Divisi Seminar	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Komunitas	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Komunitas	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	15	Kepala Sub-Divisi Workshop	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	16	Kepala Sub-Divisi Museum	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	17	Kepala Sub-Divisi Galeri	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Museum	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Museum	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	18	Kepala Sub-Divisi Theater & Amphitheater	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	19	Kepala Sub-Divisi Komunitas Kesenian	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	20	Staff Sub-Divisi Perpustakaan	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	21	Staff Sub-Divisi Audiovisual	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	22	Staff Sub-Divisi Seminar	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	23	Staff Sub-Divisi Workshop	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Geologi	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Geologi	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	24	Staff Sub-Divisi Museum	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Antropologi	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Antropologi	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	25	Staff Sub-Divisi Galeri	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Sosiologi	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Sosiologi	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	26	Staff Sub-Divisi Theater & Amphitheater	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Perpustakaan	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Perpustakaan	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	27	Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Audio Visual	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Audio Visual	Privat

BIDANG SARANA & PRASARANA			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	28	Kepala Bidang Sarana & Prasarana	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	29	Kepala Divisi R. Serba Guna	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	30	Kepala Divisi Foodcourt & Cinderamata	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat
			Menerima Tamu	Senin - Jumat	09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
31	Kepala Divisi Penginapan	Senin - Jumat	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
32	Staff Divisi R. Serba Guna	Senin - Minggu	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	33	Staff Divisi Foodcourt & Cinderamata	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat

BIDANG PENGEMBANGAN	34	Staff Divisi Penginapan	Absen Pulang	Senin - Minggu	16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	35	Kepala Bidang Pengembangan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
			Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat

36	Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
		Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
		Ibadah (muslim)			Masjid	Service
		Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
		Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
		Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
		Pulang		16.30	Parkir	Publik
	Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
		Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
		Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
		Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat
		Menerima Tamu	Senin - Jumat	09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
		Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
		Ibadah (muslim)			Masjid	Service
		Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
		Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	37	Kepala Divisi Pemasaran	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	38	Staff Divisi Hubungan Masyarakat	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	39	Staff Divisi Pemasaran	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
BIDANG TEKNIS	28	Kepala Bidang Teknis	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	29	Kepala Divisi Perawatan Bangunan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Perpustakaan dan Audio Visual	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	30	Kepala Divisi Kebersihan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Museum dan Galeri	Privat

			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	31	Kepala Divisi Keamanan	Datang	Senin - Jumat	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Memantau Kinerja		09.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Menerima Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Kepala Divisi Seminar dan Workshop	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	32	Staff Divisi Perawatan Bangunan	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat

			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Laboratorium Penelitian	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	33	Staff Divisi Kebersihan	Datang	Senin - Minggu	07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Ruang Penelitian	Privat

			Absen Pulang	Senin - Minggu	16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik
	34	Staff Divisi Keamanan	Datang		07.30 - 08.00	Parkir	Publik
			Absen Datang		08.00 - 08.15	Loby Pengelola	Semi Privat
			Briefing pagi		08.15 - 09.00	R. Rapat	Privat
			Mengerjakan Pekerjaan Terkait		09.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Menerima Tamu		09.00 - 15.00	Ruang Tunggu	Semi Privat / Publik
			Istirahat		12.00 - 13.00	Kantin / Foodcourt	Service
			Ibadah (muslim)			Masjid	Service
			Rapat		13.00 - 15.00	R. Rapat	Privat
			Membuat Laporan Kinerja Harian		15.00 - 16.00	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Arkeologi	Privat
			Absen Pulang		16.00	Loby Pengelola	Semi Privat
			Pulang		16.30	Parkir	Publik

Tabel 3.2 Tabel Kelompok Kegiatan Pengunjung

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

KELOMPOK PENGUNJUNG							
	NO	PELAKU	POLA AKTIVITAS	WAKTU		RUANG / FASILITAS	SIFAT
				HARI	JAM		
AKTIVITAS PELESTARIAN	5	Pengunjung Museum dan Galeri	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu		09.00 - 15.00	Lobby Museum	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Museum	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
	6	Pengunjung Galeri	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu		09.00 - 15.00	Lobby Galeri	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Galeri	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
AKTIVITAS EDUKASI	7	Pengunjung Perpustakaan	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu dan Mengumpulkan Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby Perpustakaan	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Perpustakaan	Publik
			Mengambil Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby Perpustakaan	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik

AKTIVITAS PENGENALAN	8	Pengunjung Ruang Audio Visual	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu dan Mengumpulkan Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby R. Audio Visual	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Audio Visual	Publik
			Mengambil Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby R. Audio Visual	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
	9	Pengunjung R. Seminar	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu		09.00 - 15.00	Lobby R. Seminar	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Seminar	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
		Pengunjung R. Workshop	Mengisi Buku Tamu dan Mengumpulkan Kartu Identitas	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Lobby R. Workshop	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Workshop	Publik
			Mengambil Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby R. Workshop	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
AKTIVITAS PEMEN	11	Pengunjung R. Theater	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Mengisi Buku Tamu		09.00 - 15.00	Lobby R. Theater	Publik

AKTIVITAS PENUNJANG			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Theater	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
	12	Pengunjung R. Amphitheater	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Amphitheater	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
	13	Pengunjung Ruang Komunitas Kesenian	Mengisi Buku Tamu dan Mengumpulkan Kartu Identitas	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Lobby Ruang Komunitas Kesenian	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Ruang Komunitas Kesenian	Publik
			Mengambil Kartu Identitas		09.00 - 15.00	Lobby Ruang Komunitas Kesenian	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
	14	Pengunjung R. Serba Guna	Mengisi Buku Tamu	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Lobby R. Serba Guna	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	R. Serba Guna	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
		Pengunjung Foodcourt dan Toko Cinderamata	Memakai Fasilitas	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Foodcourt dan Toko Cinderamata	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
			Datang		09.00 - 15.00	Parkir	Publik
	16		Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik

		Pengunjung Ruang Penginapan	Check in		09.00 - 15.00	Lobby Ruang Penginapan	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Ruang Penginapan	Publik
			Check Out		09.00 - 15.00	Lobby Ruang Penginapan	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik
	17	Pengunjung Taman dan Public Space	Datang	Senin - Minggu	09.00 - 15.00	Parkir	Publik
			Memakai Fasilitas		09.00 - 15.00	Taman dan Public Space	Publik
			Pulang		15.00 - 16.00	Parkir	Publik

c. Pola Aktivitas

Dari kelompok – kelompok kegiatan yang sudah dijabarkan, terdapat pola – pola kegiatan dari kelompok kegiatan pengelola dan pengunjung sebagai berikut :

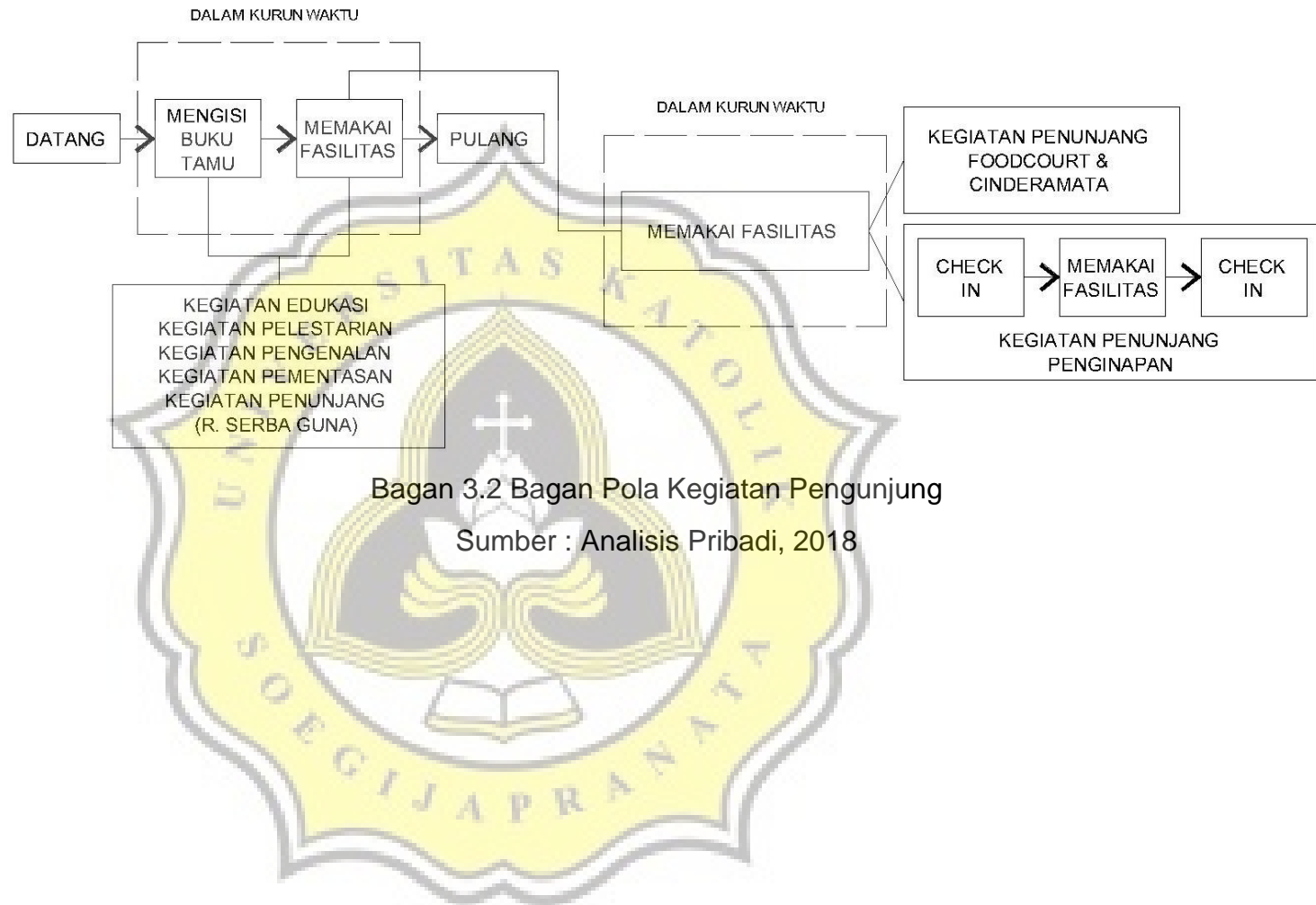
c.1. Pola Kegiatan Pengelola



Bagan 3.1 Bagan Pola Kegiatan Pengelola

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

c.2. Pola Kegiatan Pengunjung



Bagan 3.2 Bagan Pola Kegiatan Pengunjung

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

3.1.2. Studi Fasilitas

Pada pembahasan studi fasilitas, akan terdapat 4 hal yang akan dijabarkan yaitu pengelompokan ruang, pola ruang, persyaratan ruang, studi ruang khusus, dan studi besaran ruang sebagai berikut :

a. Pengelompokan Ruang

Pengelompokan ruang – ruang atau fasilitas – fasilitas yang dirancang dan direncanakan pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara adalah fasilitas umum, fasilitas pengelola, fasilitas penunjang, dan fasilitas service pada tabel berikut :

a.1. Fasilitas Umum

Fasilitas – fasilitas umum yang direncanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Kelompok Fasilitas Umum

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

FASILITAS UTAMA				
	NO	RUANG	SIFAT	JENIS RUANG
Perpustakaan	1	Lobby R. Perpustakaan	Publik	Indoor
	2	R. Penitipan Barang	Publik	
	3	R. Baca Perpustakaan	Publik	

Audio Visual & Multimedia	4	Lobby R. Audio Visual	Publik	Indoor
	5	R. Penitipan Barang	Publik	
	6	R. Audio Visual	Publik	
	7	R. Multimedia	Publik	
Museum	8	Lobby Museum	Publik	Indoor
	9	R. Penitipan Barang	Publik	Indoor
	10	R. Pameran Museum	Publik	Indoor / Outdoor
	11	R. Kurator Koleksi Museum	Privat	Indoor
	12	R. Arsip Koleksi Museum	Privat	Indoor
Galeri	13	Lobby Galeri	Publik	Indoor
	14	R. Pameran Galeri	Publik	Indoor / Outdoor
	15	R. Kurator Koleksi Galeri	Privat	Indoor
	16	R. Arsip Koleksi Galeri	Privat	Indoor
Seminar & Workshop	17	Lobby R. Seminar	Publik	Indoor
	18	R. Seminar	Publik	Indoor / Outdoor
	19	R. Transit Seminar	Semi Privat	Indoor
	20	R. Tunggu Seminar	Privat	Indoor
	21	Lobby R. Workshop	Publik	Indoor
	22	R. Workshop	Publik	Indoor / Outdoor
	23	R. Transit Workshop	Semi Privat	Indoor
	24	R. Tunggu Workshop	Privat	Indoor

Theater	25	R. Lobby Theater	Publik	Indoor
	26	R. Theater Besar	Publik	
	27	R. Theater Kecil	Publik	
	28	R. Transit Theater	Semi Privat	
	29	R. Tunggu Theater	Privat	
	30	R. Amphitheater	Publik	Outdoor
Ruang Komunitas Kesenian	31	Lobby R. Komunitas	Publik	Indoor
	32	R. Komunitas Kesenian Tari	Semi Privat	
	33	R. Komunitas Kesenian Musik	Semi Privat	
	34	R. Komunitas Kesenian Peran	Semi Privat	
	35	R. Komunitas Kesenian Pahat	Semi Privat	

a.2. Fasilitas Pengelola

Fasilitas – fasilitas pengelola yang direncanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Kelompok Fasilitas Pengelola

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

FASILITAS PENGELOLA				
	NO	RUANG	SIFAT	JENIS RUANG

Struktural Pengelola	1	R. Kepala Pengelola	Privat	Indoor
	2	R. Wakil Kepala Pengelola	Privat	
	3	R. Kepala Bidang Tata Usaha	Privat	
	4	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Privat	
	5	R. Kepala Bidang Sarana & Prasarana	Privat	
	6	R. Kepala Bidang Pengembangan	Privat	
	7	R. Kepala Bidang Teknis	Privat	
	8	R. Arsip Pusat	Privat	
Bidang Tata Usaha	9	R. Kepala Divisi Kesekretariat an	Privat	Indoor
	10	R. Staff Divisi Kesekretariat an	Privat	
	11	R. Kepala Divisi Keuangan	Privat	
	12	R. Staff Divisi Keuangan	Privat	
Bidang Pelayanan Umum - Divisi Pelestarian	13	R. Kepala Divisi Pelestarian	Privat	Indoor
	14	R. Kepala Sub-Divisi Museum	Privat	
	15	R. Staff Sub-Divisi Museum	Privat	
	16	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Privat	

	17	R. Staff Sub-Divisi Galeri	Privat	
Bidang Pelayanan Umum - Divisi Edukasi	18	R. Kepala Divisi Edukasi	Privat	Indoor
	19	R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	Privat	
	20	R. Staff Sub-Divisi Perpustakaan	Privat	
	21	R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	Privat	
	22	R. Staff Sub-Divisi Audio Visual	Privat	
	22	R. Staff Sub-Divisi Audio Visual	Privat	
Bidang Pelayanan Umum - Divisi Pengenalan	23	R. Kepala Divisi Pengenalan	Privat	Indoor
	24	R. Kepala Sub-Divisi Seminar	Privat	
	25	R. Staff Sub-Divisi Seminar	Privat	
	26	R. Kepala Sub-Divisi Workshop	Privat	
	27	R. Staff Sub-Divisi Workshop	Privat	
	27	R. Staff Sub-Divisi Workshop	Privat	
Bidang Pelayanan Umum - Divisi Pementasan	28	R. Kepala Divisi Pementasan	Privat	Indoor
	29	R. Kepala Sub-Divisi Theater & Amphitheater	Privat	
	30	R. Staff Sub-Divisi Theater & Amphitheater	Privat	
	31	R. Kepala Sub-Divisi Komunitas Kesenian	Privat	
	32	R. Staff Sub-Divisi	Privat	
	32	R. Staff Sub-Divisi	Privat	

		Komunitas Kesenian		
Bidang Sarana & Prasarana	33	R. Kepala Divisi Ruang Serba Guna	Privat	Indoor
	34	R. Staff Divisi Ruang Serba Guna	Privat	
	35	R. Kepala Divisi Penginapan	Privat	
	36	R. Staff Divisi Penginapan	Privat	
	37	R. Kepala Divisi Foodcourt dan Cinderamata	Privat	
	38	R. Staff Divisi Foodcourt dan Cinderamata	Privat	
Bidang Pengembangan	39	R. Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	Privat	Indoor
	40	R. Staff Divisi Hubungan Masyarakat	Privat	
	41	R. Kepala Divisi Pemasaran	Privat	
	42	R. Staff Divisi Pemasaran	Privat	
Bidang Teknis	43	R. Kepala Divisi Perawatan Bangunan	Privat	Indoor
	44	R. Staff Divisi Perawatan bangunan	Privat	
	45	R. Kepala Divisi Kebersihan	Privat	
	46	R. Staff Divisi Kebersihan	Privat	
	47	R. Kepala Divisi Keamanan	Privat	

	48	R. Staff Divisi Keamanan	Privat	
--	----	--------------------------	--------	--

a.3. Fasilitas Penunjang

Fasilitas – fasilitas penunjang yang direncanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5 Kelompok Fasilitas Penunjang

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

FASILITAS PENUNJANG				
	NO	RUANG	SIFAT	JENIS RUANG
Fasilitas Pengelola	1	R. Rapat Pengelola.	Semi Privat	Indoor
	2	R. Istirahat Pengelola	Semi Privat	Indoor / Outdoor
	3	R. Baca Pengeloa	Semi Privat	Indoor
	4	R. Tamu Pengeola	Semi Privat	Indoor / Outdoor
	5	Kantin Pengelola	Semi Privat	Indoor / Outdoor
	6	Aula	Publik	Indoor
	7	R. Transit Aula	Semi Privat	Indoor
	8	R. Tunggu Aula	Privat	Indoor
	9	Taman	Publik	Indoor / Outdoor
	10	Sitting Group	Publik	Indoor / Outdoor
	11	Play Ground	Publik	Outdoor
	12	Masjid	Publik	Indoor
	13	Food Court	Publik	Indorr / Outdoor

Fasilitas Penunjang (Penginaan)	14	Cinderamata	Publik	Indoor / Outdoor
	15	R. Pusat Informasi	Publik	Indoor
	15	Lobby Penginapan	Publik	Indoor
	16	Kamar Tidur Penginapan Tipe Standar	Publik	Indoor
	17	Kamr Tidur PenginapanT ipe Deluxe	Publik	Indoor

a.3. Fasilitas Service

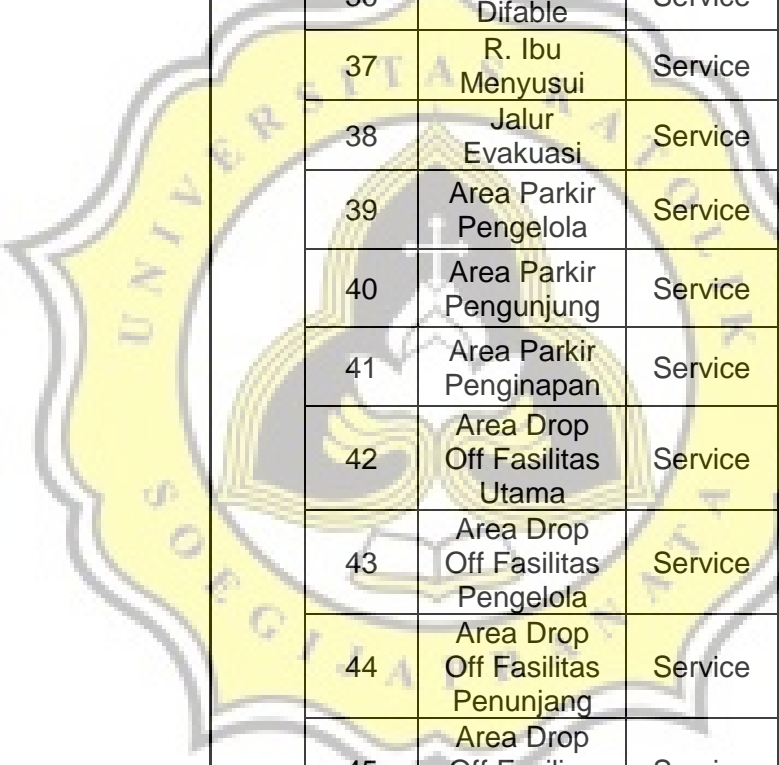
Fasilitas – fasilitas *service* yang direncanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Kelompok Fasilitas *Service*

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

FASILITAS SERVICE				
	NO	RUANG	SIFAT	JENIS RUANG
Fasilitas Utama	1	R. Penyimpanan Koleksi Perpusakaan	Service	Indoor
	2	R. Control Pusat Audio Visual	Service	Indoor
	3	R. Server Multimedia	Service	Indoor
	4	Gudang Audio Visual & Multimedia	Service	Indoor
	5	R. Penyimpanan Koleksi Museum	Service	Indoor

	6	Gudang R. Museum	Service	Indoor
	7	R. Penyimpanan Koleksi Galeri	Service	Indoor
	8	Gudang R. Galeri	Service	Indoor
	9	R. Control Pusat Seminar	Service	Indoor
	10	Gudang R. Seminar	Service	Indoor
	11	Gudang R. Workshop	Service	Indoor
	12	R. Control Pusat Theater	Service	Indoor
	13	Gudang Theater & Amphitheater	Service	Indoor
	14	Gudang R. Komunitas Kesenian	Service	Indoor
	15	Gudang Pengelola	Service	Indoor
Fasilitas Pengelola	16	Pantry Pengelola	Service	Indoor
	17	Musholla Pengelola	Service	Indoor
Fasilitas Penunjang	18	Gudang Aula	Service	Indoor
	19	R. Wudhu	Service	Indoor
	20	Gudang Masjid	Service	Indoor
	21	Dapur Food Court	Service	Indoor
	22	Gudang Food Court	Service	Indoor
	23	Gudang Toko Cinderamata	Service	Indoor
	24	Gudang Penginapan	Service	Indoor
	25	R. Control Pusat Informasi	Service	Indoor
	26	R. MEEP	Service	Indoor
	27	R. Genset	Service	Indoor



28	R. Pompa	Service	Indoor
29	R. AHU	Service	Indoor
30	R. Chiller	Service	Indoor
31	R. Kontrol AC Sentral	Service	Indoor
32	R. CCTV	Service	Indoor
33	R. Keamanan Pusat	Service	Indoor
34	Pos Satpam	Service	Indoor
35	KM / WC	Service	Indoor
36	KM / WC Difable	Service	Indoor
37	R. Ibu Menyusui	Service	Indoor
38	Jalur Evakuasi	Service	Indoor
39	Area Parkir Pengelola	Service	Indoor / Outdoor
40	Area Parkir Pengunjung	Service	Indoor / Outdoor
41	Area Parkir Penginapan	Service	Indoor / Outdoor
42	Area Drop Off Fasilitas Utama	Service	Indoor / Outdoor
43	Area Drop Off Fasilitas Pengelola	Service	Indoor / Outdoor
44	Area Drop Off Fasilitas Penunjang	Service	Indoor / Outdoor
45	Area Drop Off Fasilitas Service	Service	Indoor / Outdoor

b. Persyaratan Ruang

Persyaratan ruang untuk fasilitas – fasilitas yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara mencakup 5 aspek yaitu :

- Aspek Persyaratan Akustik

Mencakup persyaratan akustik normal dan persyaratan akustik maksimal.

- Aspek Persyaratan Pencahayaan

Mencakup persyaratan pencahayaan alami dan persyaratan pencahayaan buatan

- Aspek Persyaratan Penghawaan

Mencakup persyaratan pencahayaan alami dan persyaratan pencahayaan buatan.

- Aspek Persyaratan Keamanan

Mencakup persyaratan keamanan kebakaran dan persyaratan keamanan bangunan

- Aspek Persyaratan Kesehatan

Mencakup persyaratan kesehatan polusi dan persyaratan kelembapan kelembapan.

Penjelasan mengenai persyaratan ruang tersebut akan dijabar melalui tabel berikut :

Tabel 3.8 Persyaratan Ruang

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

PERSYARATAN RUANG																	
NO	NAMA RUANG	ASPEK															
		AKUSTIK		PENCAHAYAAN		PENGHAWAAN		KEAMANAN						KESEHATAN			
		NORMAL	MAKSIMAL	ALAMI	BUATAN	ALAMI	BUATAN	KEBAKARAN			BANGUNAN			POLUSI	KELEMBAPAN		
								TINGGI	NORMAL	RENDAH	TINGGI	NORMAL	RENDAH		TINGGI	NORMAL	RENDAH
FASILITAS UTAMA - EDUKASI																	
1	Lobby R. Perpustakaan	○			○	○			○			○	-		○		
2	R. Penitipan Barang	○			○	○			○			○	-		○		
3	R. Baca Perpustakaan		○		○		○	○			○		-			○	
4	Lobby R. Audio Visual	○			○	○			○			○	-		○		
5	R. Penitipan Barang	○			○	○			○			○	-		○		
6	R. Audio Visual		○		○		○	○			○		-			○	
7	R. Multimedia		○		○		○	○			○		-			○	
FASILITAS UTAMA - PELESTARIAN																	
8	Lobby Museum	○			○	○			○			○	-		○		

9	R. Penitipan Barang	○			○	○				○			○	-		○	
10	R. Pameran Museum	○		○	○	○	○	○			○			-			○
11	R. Kurator Koleksi Museum	○			○		○	○			○			-			○
12	R. Arsip Koleksi Museum		○		○		○	○			○			-			○
13	Lobby Galeri	○			○	○				○			○	-		○	
14	R. Pameran Galeri	○		○	○	○	○	○			○			-			○
15	R. Kurator Koleksi Galeri	○			○		○	○			○			-			○
16	R. Arsip Koleksi Galeri	○			○		○	○			○			-			○
FASILITAS UTAMA - PENGENALAN																	
17	Lobby R. Seminar	○			○	○				○			○	-		○	
18	R. Seminar		○		○		○	○			○			-			○
19	R. Transit Seminar	○			○		○	○			○			-		○	
20	R. Tunggu Seminar	○			○		○	○			○			-		○	
21	Lobby R. Workshop	○			○	○				○			○	-		○	
22	R. Workshop	○		○	○	○	○	○			○			-			○
23	R. Transit Workshop	○			○		○	○			○			-		○	
24	R. Tunggu Workshop	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS UTAMA - PEMENTASAN																	
25	R. Lobby Theater	○			○	○				○			○	-		○	
26	R. Theater Besar		○		○		○	○			○			-			○
27	R. Theater Kecil		○		○		○	○			○			-			○
28	R. Transit Theater	○			○		○	○			○			-		○	
29	R. Tunggu Theater	○			○		○	○			○			-		○	
30	R. Amphitheater		○	○	○	○		○			○			-		○	

31	Lobby R. Komunitas	○			○	○				○			○	-		○	
32	R. Komunitas Kesenian Tari	○		○	○	○	○		○			○		-		○	
33	R. Komunitas Kesenian Musik	○		○	○	○	○		○			○		-		○	
34	R. Komunitas Kesenian Peran	○		○	○	○	○		○			○		-		○	
35	R. Komunitas Kesenian Pahat	○		○	○	○	○		○			○		-		○	
FASILITAS PENGELOLA - STRUKTURAL PENGELOLA																	
36	R. Kepala Pengelola	○			○	○	○	○		○				-		○	
37	R. Wakil Kepala Pengelola	○			○	○	○	○		○				-		○	
38	R. Kepala Bidang Tata Usaha	○			○	○	○	○		○				-		○	
39	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	○			○	○	○	○		○				-		○	
40	R. Kepala Bidang Tennis	○			○	○	○	○		○				-		○	
41	R. Arsip Pusat	○			○	○	○	○		○				-		○	
FASILITAS PENGELOLA - BIDANG TATA USAHA																	
42	R. Kepala Divisi Administrasi	○			○	○	○	○		○				-		○	
43	R. Kepala Staff Sekretariat	○			○	○	○	○		○				-		○	
44	R. Kepala Staff Sekretariat	○			○	○	○	○		○				-		○	
45	R. Staff Sekretariat	○			○	○	○	○		○				-		○	

46	R. Staff Keuangan	○			○		○	○			○			-		○	
47	R. Kepala Divisi Kepegawaian	○			○		○	○			○			-		○	
48	R. Staff Kepegawaian	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS PENGELOLA - BIDANG PELAYANAN UMUM																	
49	R. Kepala Divisi Pelestarian	○			○		○	○			○			-		○	
50	R. Kepala Sub-Divisi Museum	○			○		○	○			○			-		○	
51	R. Staff Sub- Divisi Museum	○			○		○	○			○			-		○	
52	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	○			○		○	○			○			-		○	
53	R. Staff Sub- Divisi Galeri	○			○		○	○			○			-		○	
54	R. Kepala Divisi Edukasi	○			○		○	○			○			-		○	
55	R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	○			○		○	○			○			-		○	
56	R. Staff Sub- Divisi Perpustakaan	○			○		○	○			○			-		○	
57	R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	○			○		○	○			○			-		○	
58	R. Staff Sub- Divisi Audio Visual	○			○		○	○			○			-		○	
59	R. Kepala Divisi Pengenalan	○			○		○	○			○			-		○	
60	R. Kepala Sub-Divisi Seminar	○			○		○	○			○			-		○	

61	R. Staff Sub- Divisi Seminar	○			○		○	○			○			-		○	
62	R. Kepala Sub-Divisi Workshop	○			○		○	○			○			-		○	
63	R. Staff Sub-Divisi Workshop	○			○		○	○			○			-		○	
64	R. Kepala Divisi Pementasan	○			○		○	○			○			-		○	
65	R. Kepala Sub-Divisi Theater & Amphitheater	○			○		○	○			○			-		○	
66	R. Staff Sub-Divisi Theater & Amphitheater	○			○		○	○			○			-		○	
67	R. Kepala Sub-Divisi Komunitas Kesenian	○			○		○	○			○			-		○	
68	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Tari	○			○		○	○			○			-		○	
69	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Peran	○			○		○	○			○			-		○	
70	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Musik	○			○		○	○			○			-		○	
71	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Pahat	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS PENGELOLA - BIDANG SARANA & PRASARANA																	
72	R. Kepala Divisi Ruang Serba Guna	○			○		○	○			○			-		○	

73	R. Staff Divisi Ruang Serba Guna	○			○		○	○			○			-		○	
74	R. Kepala Divisi Penginapan	○			○		○	○			○			-		○	
75	R. Staff Divisi Penginapan	○			○		○	○			○			-		○	
76	R. Kepala Divisi Foodcourt dan Cinderamata	○			○		○	○			○			-		○	
77	R. Staff Sub-Divisi Foodcourt dan Cinderamata	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS PENGELOLA - BIDANG PEMASARAN																	
78	R. Kepala Divisi Pemasaran	○			○		○	○			○			-		○	
79	R. Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	○			○		○	○			○			-		○	
80	R. Staff Divisi Hubungan Masyarakat	○			○		○	○			○			-		○	
81	R. Kepala Divisi Pemasaran	○			○		○	○			○			-		○	
82	R. Staff Divisi Pemasaran	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS PENGELOLA - BIDANG TEKNIS																	
83	R. Kepala Divisi Perawatan Bangunan	○			○		○	○			○			-		○	
84	R. Staff Divisi Perawatan bangunan	○			○		○	○			○			-		○	

85	R. Kepala Divisi Kebersihan	○			○		○	○			○			-		○	
86	R. Staff Sub-Divisi Cleaning Service	○			○		○	○			○			-		○	
87	R. Staff Sub-Divisi Office Boy / Office Girl	○			○		○	○			○			-		○	
88	R. Staff Sub-Divisi Landskaping	○			○		○	○			○			-		○	
89	R. Kepala Divisi Keamanan	○			○		○	○			○			-		○	
90	R. Staff Sub-Divisi Keamanan	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS PENUNJANG																	
91	R. Rapat Pengelola.		○		○		○	○			○			-		○	
92	R. Istirahat Pengelola	○		○	○	○	○	○			○			-		○	
93	R. Baca Pengeloa	○			○		○	○			○			-		○	
94	R. Tamu Pengeola	○			○		○	○			○			-		○	
95	Kantin Pengelola	○		○	○	○	○	○			○			-		○	
96	Aula		○		○		○	○			○			-			○
97	R. Transit Aula	○			○		○	○			○			-		○	
98	R. Tunggu Aula	○			○		○	○			○			-		○	
99	Taman	○		○	○	○			○				○	-		○	
100	Sitting Group	○		○	○	○			○				○	-		○	
101	Play Ground	○		○	○	○			○				○	-		○	
102	Masjid		○		○	○	○	○			○			-			○
103	Food Court	○		○	○	○	○	○			○			-		○	

104	Cinderamata	○			○		○	○			○			-		○	
105	R. Pusat Informasi	○			○		○		○			○		-		○	
106	Lobby Penginapan	○			○	○				○			○	-		○	
107	Kamar Tidur Penginapan Tipe Standar	○			○		○	○					○	-		○	
108	Kamar Tidur Penginapan Tipe Deluxe	○			○		○	○					○	-		○	
FASILITAS SERVICE - FASILITAS UTAMA																	
109	R. Penyimpanan Koleksi Perpusakaan	○			○		○	○			○			-			○
110	R. Control Pusat Audio Visual		○		○		○	○			○			-		○	
111	R. Server Multimedia		○		○		○	○			○			-		○	
112	Gudang Audio Visual & Multimedia	○			○		○	○			○			-		○	
113	R. Penyimpanan Koleksi Museum	○			○		○	○			○			-			○
114	Gudang R. Museum	○			○		○	○			○			-			○
115	R. Penyimpanan Koleksi Galeri	○			○		○	○			○			-			○
116	Gudang R. Galeri	○			○		○	○			○			-			○
117	R. Control Pusat Seminar		○		○		○	○			○			-		○	
118	Gudang R. Seminar	○			○		○	○			○			-		○	
119	Gudang R. Workshop	○			○		○	○			○			-		○	
120	R. Control Pusat Theater		○		○		○	○			○			-		○	

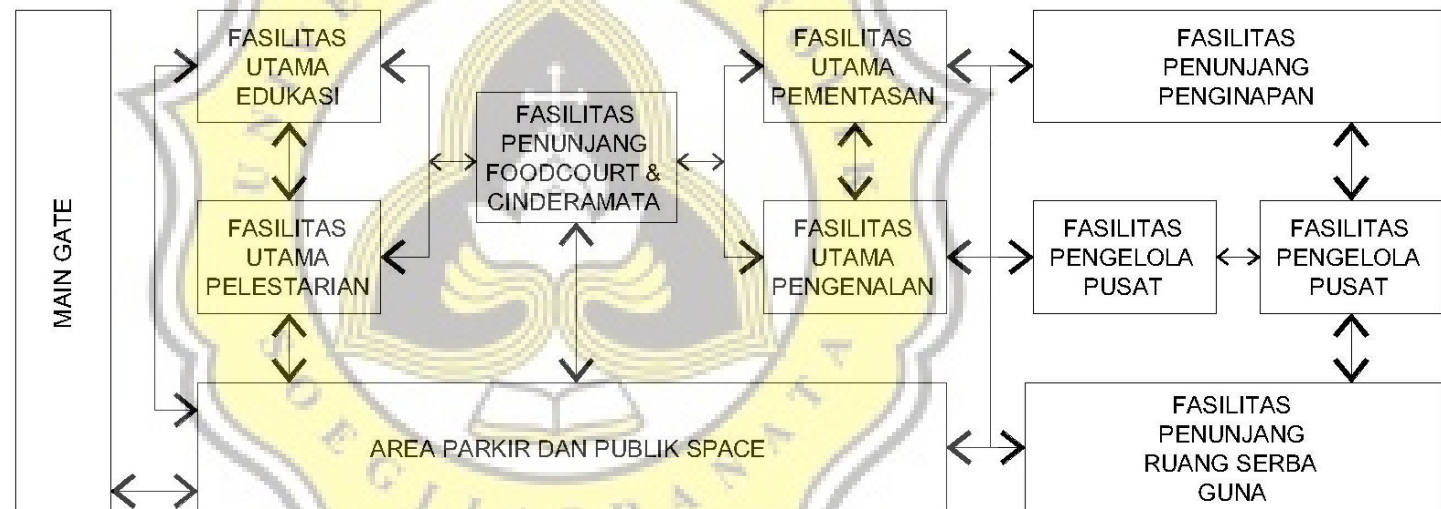
121	Gudang Theater & Amphitheater	○			○		○	○			○			-		○	
122	Gudang R. Komunitas Kesenian	○			○		○	○			○			-		○	
FASILITAS SERVICE - FASILITAS PENGELOLA																	
123	Gudang Pengelola	○			○		○	○			○			-		○	
124	Pantry Pengelola	○			○		○	○			○	○		-			○
125	Musholla Pengelola		○			○	○	○			○			-			○
FASILITAS SERVICE - FASILITAS PENUNJANG																	
126	Gudang Aula	○			○		○	○			○			-			○
127	R. Wudhu	○			○		○	○			○	○		-	○		
128	Gudang Masjid	○			○		○	○			○			-			○
129	Dapur Food Court	○			○		○	○			○	○		-	○		
130	Gudang Food Court	○			○		○	○			○			-			○
131	Gudang Toko Cenderamata	○			○		○	○			○			-			○
132	Gudang Penginapan	○			○		○	○			○			-			○
133	R. Control Pusat Informasi		○		○		○	○			○			-		○	
FASILITAS SERVICE																	
134	R. MEEP	○			○		○	○				○		-			○
135	R. Genset		○		○		○	○				○		Udara, Suara			○
136	R. Pompa	○			○		○	○				○		Bising	○		
137	R. AHU	○			○		○	○				○		Bising	○		
138	R. Chiller	○			○		○	○				○		Bising	○		

139	R. Kontrol AC Sentral	○			○		○	○				○		-			○
140	R. CCTV	○			○		○	○				○		-			○
141	R. Keamanan Pusat	○			○		○		○			○		-		○	
142	Pos Satpam	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
143	KM / WC	○			○		○		○			○		-	○		
144	KM / WC Difable	○			○		○		○			○		-	○		
145	R. Ibu Menyusui	○			○		○		○			○		-		○	
146	Jalur Evakuasi	○			○		○	○			○			-			○
147	Area Parkir Pengelola	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
148	Area Parkir Pengunjung	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
149	Area Parkir Penginapan	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
150	Area Drop Off Fasilitas Utama	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
151	Area Drop Off Fasilitas Pengelola	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
152	Area Drop Off Fasilitas Penunjang	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	
153	Area Drop Off Fasilitas Service	○			○		○		○			○		Udara, Suara		○	

c. Pola Ruang

Dari kelompok – kelompok fasilitas yang sudah dijabarkan, terdapat pola – pola ruang dari kelompok fasilitas tersebut dalam bentuk pola ruang makro dan mikro sebagai berikut :

c.1. Pola Ruang Makro



Bagan 3.3 Bagan Pola Ruang Makro

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

c.2. Pola Ruang Mikro



d. Pendekatan Jumlah Pelaku dan Pengunjung

Jumlah pelaku yang dapat ditampung pada setiap ruangan yang akan di rencanakan pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara akan dijbarkan pada table berikut :

Tabel 3.7 Pendekatan Jumlah Pelaku

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

FASILITAS UTAMA			
	NO	RUANG	JUMLAH PELAKU
Perpustakaan	1	Lobby R. Perpustakaan	20
	2	R. Penitipan Barang	2
	3	R. Baca Perpustakaan	100
Audio Visual & Multimedia	4	Lobby R. Audio Visual	10
	5	R. Penitipan Barang	2
	6	R. Audio Visual	50
Museum	7	Lobby Museum	30
	8	R. Penitipan Barang	4
	9	R. Pameran Museum	100
	10	R. Kurator Koleksi Museum	5
	11	R. Arsip Koleksi Museum	5
Galeri	12	Lobby Galeri	30
	13	R. Pameran Galeri	100
	14	R. Kurator Koleksi Galeri	5
	15	R. Arsip Koleksi Galeri	5
Seminar & Workshop	16	Lobby R. Seminar	20
	17	R. Seminar	150
	18	R. Transit Seminar	10
	19	R. Tunggu Seminar	10
	20	Lobby R. Workshop	20

	21	R. Workshop	150
	22	R. Transit Workshop	10
	23	R. Tunggu Workshop	10
Thetaer	24	R. Lobby Theater	30
	25	R. Theater Besar	100
	26	R. Theater Kecil	50
	27	R. Transit Theater	10
	28	R. Tunggu Theater	10
	29	R. Amphitheater	100
Ruang Komunitas Kesenian	30	Lobby R. Komunitas	10
	31	R. Komunitas Kesenian Tari	10
	32	R. Komunitas Kesenian Musik	10
	33	R. Komunitas Kesenian Peran	10
	34	R. Komunitas Kesenian Pahat	10
Total Pelaku			1198
FASILITAS PENGELOLA			
	NO	RUANG	JUMLAH PELAKU
Struktural Pengelola	1	R. Kepala Pengelola	1
	2	R. Wakil Kepala Pengelola	1
	3	R. Kepala Bidang Tata Usaha	1
	4	R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	1
	5	R. Kepala Bidang Sarana & Prasarana	1
	6	R. Kepala Bidang Pengembangan	1
	7	R. Kepala Bidang Tenis	1
	8	R. Arsip Pusat	5
Bidang Tata Usaha	9	R. Kepala Divisi Administratsi	1
	10	R. Kepala Staff Sekretariat	1
	11	R. Kepala Staff Sekretariat	1
	12	R. Staff Sekretariat	2
	13	R. Staff Keuangan	2
	14	R. Kepala Divisi Kepegawaian	1
	15	R. Staff Kepegawaian	2
Divisi Pelestarian	16	R. Kepala Divisi Pelestarian	1
	17	R. Kepala Sub-Divisi Museum	1

	18	R. Staff Sub- Divisi Museum	5
	19	R. Kepala Sub-Divisi Galeri	1
	20	R. Staff Sub- Divisi Galeri	5
Divisi Perpustakaan	21	R. Kepala Divisi Edukasi	1
	22	R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	1
	23	R. Staff Sub- Divisi Perpustakaan	5
	24	R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	1
	25	R. Staff Sub- Divisi Audio Visual	2
Divisi Pengenalan	26	R. Kepala Divisi Pengenalan	1
	27	R. Kepala Sub-Divisi Seminar	1
	28	R. Staff Sub- Divisi Seminar	5
	29	R. Kepala Sub-Divisi Workshop	1
	30	R. Staff Sub-Divisi Workshop	5
Divisi Pementasan	31	R. Kepala Divisi Pementasan	1
	32	R. Kepala Sub-Divisi Theater & Amphitheater	1
	33	R. Staff Sub-Divisi Theater & Amphitheater	5
	34	R. Kepala Sub-Divisi Komunitas Kesenian	1
	35	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Tari	4
	36	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Peran	4
	37	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Musik	4
	38	R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Pahat	4
Bidang Sarana & Prasarana	39	R. Kepala Divisi Ruang Serba Guna	1
	40	R. Staff Sub-Divisi Ruang Serba Guna	5
	41	R. Kepala Divisi Penginapan	1

	42	R. Staff Sub-Divisi Penginapan	5
	43	R. Kepala Divisi Foodcourt dan Cinderamata	1
	44	R. Staff Divisi Foodcourt dan Cinderamata	5
Bidang Pengembangan	45	R. Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	1
	46	R. Staff Divisi Hubungan Masyarakat	1
	47	R. Kepala Divisi Pemasaran	1
	48	R. Staff Divisi Pemasaran	5
Bidang Teknis	49	R. Kepala Divisi Perawatan Bangunan	1
	50	R. Staff Divisi Perawatan bangunan	10
	51	R. Kepala Divisi Kebersihan	1
	52	R. Staff Divisi Kebersihan	30
	53	R. Kepala Divisi Keamanan	1
	54	R. Staff Divisi Keamanan	20
Total Pelaku			171
FASILITAS PENUNJANG			
	NO	RUANG	JUMLAH PELAKU
Fasilitas Pengelola	1	R. Rapat Pengelola.	30
	2	R. Istirahat Pengelola	50
	3	R. Baca Pengelola	50
	4	R. Tamu Pengeola	20
	5	Kantin Pengelola	50
Fasilitas	6	Aula	100
	7	R. Transit Aula	10
	8	R. Tunggu Aula	10
	9	Taman	100
	10	Sitting Group	100
	11	Play Ground	30
	12	Masjid	100
	13	Food Court	200
	14	Cinderamata	50
	15	R. Pusat Informasi	10
Fasilitas	16	Lobby Penginapan	20

	17	Kamar Tidur Penginapan Tipe Standar	30
	18	Kamr Tidur Penginapan Tipe Deluxe	20
Total Pelaku			980
FASILITAS SERVICE			
	NO	RUANG	JUMLAH PELAKU
	1	R. Penyimpanan Koleksi Perpusakaan	5
	2	R. Control Pusat Audio Visual	5
	3	Gudang Audio Visual	5
	4	R. Penyimpanan Koleksi Museum	5
	5	Gudang R. Museum	5
	6	R. Penyimpanan Koleksi Galeri	5
	7	Gudang R. Galeri	5
	8	R. Control Pusat Seminar	5
	9	Gudang R. Seminar	5
	10	Gudang R. Workshop	5
	11	R. Control Pusat Theater	5
	12	Gudang Theater & Amphitheater	5
	13	Gudang R. Komunitas Kesenian	5
Fasilitas Pengelola	14	Gudang Pengelola	5
	15	Pantry Pengelola	5
	16	Musholla Pengelola	20
Fasilitas Penunjang	17	Gudang Aula	5
	18	R. Wudhu	50
	19	Gudang Masjid	5
	20	Dapur Food Court	40
	21	Gudang Food Court	20
	22	Gudang Toko Cenderamata	5
	23	Gudang Penginapan	5
	24	R. Control Pusat Informasi	5
	25	R. MEEP	5
	26	R. Genset	5
	27	R. Pompa	5
	28	R. AHU	5

	29	R. Chiller	5
	30	R. Kontrol AC Sentral	5
	31	R. CCTV	5
	32	R. Keamanan Pusat	10
	33	Pos Satpam	2
	34	KM / WC	10
	35	KM / WC Difable	2
	36	R. Ibu Menyusui	5
	37	Jalur Evakuasi	100
Total Pelaku			394
Jumlah Total Pelaku Keseluruhan			2743

Pendekatan jumlah pengunjung mengambil data dari jumlah wisatawan Kota Semarang sebagai perbandingan terhadap jumlah pengunjung di Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang.

Tabel 3.8 Jumlah Wisatawan Kota Semarang

Sumber :

<https://bappeda.semarangkota.go.id/packages/upload/kcfinder/upload/files/PERUBAHAN%20RPJMD%20KOTA%20SEMARANG%20TAHUN%202016-2021%282%29.pdf> (diakses pada tanggal 8 Februari 2018)

No	Uraian	Tahun					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Kunjungan wisata	2.100.923	2.712.442	3.192.899	4.007.192	4.376.359	4.683.974
2	Jumlah Obyek Wisata	38	39	44	45	62	64
2a	Obyek Wisata Alam	4	4	8	8	10	11
2b	Obyek Wisata Budaya	16	16	17	17	23	24
2c	Obyek wisata buatan	18	19	19	20	29	29

Berdasar data diatas, maka dapat diketahui peningkatan wisatawan dalam 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

- Tahun 2014 – 2015

$$PP = \frac{\text{Wisatawan 2015} - \text{Wisatawan 2014}}{\text{Wisatawan 2015}} \times 100\%$$

$$PP = \frac{4.376.359 - 4.007.192}{4.376.359} \times 100\%$$

$$PP = \frac{369167}{4.376.359} \times 100\%$$

$$PP = 8,44 \%$$

- Tahun 2015 – 2016

$$PP = \frac{\text{Wisatawan 2016} - \text{Wisatawan 2015}}{\text{Wisatawan 2016}} \times 100\%$$

$$PP = \frac{4.683.974 - 4.376.359}{4.683.974} \times 100\%$$

$$PP = \frac{307.615}{4.376.359} \times 100\%$$

$$PP = 7,03 \%$$

- Peresentase Pengunjung (per-tahun)

$$PPR = \frac{8,44 + 7,03}{2}$$

$$PPR = \frac{15,47}{2}$$

$$PPR = 7.735 \%$$

$$PPR = 0,07735$$

Keterangan :

PP : Presentase Peningkatan

PPR : Presentase Peningkatan Rata – rata

- Proyeksi Pengunjung (10 tahun)

Dalam proyeksi 10 tahun kedepan, pengunjung

Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara adalah :

$$\text{PoT} = \text{JTb} (1 + \text{PPR})^{10}$$

$$\text{PoT} = 4.683.974 (1 + 0,07735)^{10}$$

$$\text{PoT} = 4.683.974 (1,07735)^{10}$$

$$\text{PoT} = 4.683.974 (2,107)$$

$$\text{PoT} = 9.869.133,218$$

$$\text{PoT} = 9.869.133 \text{ wisatawan (dibulatkan)}$$

Keterangan :

PoT : Proyeksi Tahun

JTb : Jumlah Wisatawan Terbanyak

PPR : Presentase Peningkatan Rata – rata

Jadi terdapat 9.869.133 wisatawan pada tahun 2026. Wisatawan perhari yang datang adalah 27.039 wisatawan.

Jika dimisalkan Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara dapat menyerap 5% dari total wisatawan perhari

Kota Semarang maka jumlah pengunjung perhari pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara yaitu :

$$\underline{27.039 \times 5\% = 1.352 \text{ pengunjung}}$$

Dari total pengunjung perhari diproyeksikan pengunjung yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir utara dalam setiap jamnya dengan waktu operasional 12 jam adalah

$$PPj = \frac{\text{Pengunjung Perhari}}{\text{Jam Operasional}}$$

$$PPj = \frac{1352}{12}$$

$$PPj = 112,67 = \mathbf{113 \text{ pengunjung}} \text{ (pembulatan keatas)}$$

Keterangan :

PPj : Pengunjung Perjam

e. Studi Ruang Khusus

Ruang – ruang atau fasilitas yang akan termasuk pada studi ruang khusus adalah sebagai berikut :

e.1. Ruang Perpustakaan

Perpustakaan adalah ruang baca, meminjam koleksi buku, dan menyimpan koleksi – koleksi pustaka. Kapasitas pada perpustakaan adalah 100 orang.

e.2. Ruang Audio Visual

Ruang audiovisual adalah ruangan yang berfungsi untuk menayangkan video – video mengenai kebudayaan jawa pesisir utara dalam rangka edukasi bagi pengunjung. Kapasitas pada ruang audio visual adalah 50 orang.

e.3. Ruang Museum

Ruang museum adalah salah satu ruang pameran yang bersifat tetap / permanen. Pada ruangan ini akan menampilkan hasil – hasil kebudayaan jawa pesisir utara dalam bentuk diorama dan panel – panel. Kapasitas pada ruang museum indoor adalah 50 orang dan ruang museum outdoor adalah 50 orang.

e.4. Ruang Galeri

Ruang galeri adalah salah satu ruang pameran yang bersifat temporer / non-permanen. Pada ruangan ini akan disewakan dan diperuntukan untuk publik jika ingin mengadakan pameran – pameran yang berhubungan atau tidak berhubungan dengan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara sebagai salah satu daya tarik bagi pengunjung. Kapasitas pada ruang galeri indoor

adalah 50 orang dan ruang galeri outdoor adalah 50 orang.

e.5. Ruang Seminar

Ruang seminar diperuntukan untuk acara – acara dalam bentuk seminar dimana terdapat pembicara dan penanggap. Ruang seminar ini bisa digunakan oleh komunitas – komunitas yang ada di Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir utara untuk memeparkan segala sesuatu mengenai Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Selain itu ruangan ini juga dapat disewakan dan diperuntukan kepada publik jika ingin mengadakan acara yang berhubungan atau tidak berhubungan dengan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Kapasitas pada ruang seminar adalah 100 orang untuk ruang seminar besar dan 50 orang untuk ruang seminar kecil.

e.6. Ruang Workshop

Ruang workshop diperuntukan untuk kegiatan – kegiatan yang dapat melibatkan pengunjung dalam mengenal Kebudayaan Jawa Pesisir Utara seperti workshop batik, pahat, dan lain – lain. Ruangan ini bisa digunakan oleh komunitas –

komunitas yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara untuk berinteraksi langsung dengan pengunjung. Kapasitas pada ruang workshop adalah 100 orang.

e.7. Ruang Theater Besar dan Theater Kecil

Ruang theater adalah ruang yang dapat digunakan untuk pementasan – pementasan dan pengekspresian Kebudayaan Jawa Pesisir Utara dalam bentuk tari, peran, musik, dan pahat. Ruangan ini dapat digunakan oleh komunitas – komunitas yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Selain itu juga dapat disewakan dan diperuntukan bagi publik untuk melakukan acara – acara yang berhubungan atau tidak berhubungan dengan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Kapasitas pada theater besar adalah 100 orang dan pada theater kecil 50 orang.

e.8. Ruang Amphitheater

Pada dasarnya, ruangan ini hampir sama dengan ruang theater namun posisi ruangnya yang ada di luar ruangan / outdoor. Kapasitas pada amphitheater adalah 100 orang.

e.9. Ruang Komunitas Kesenian

Ruang Komunitas Kesenian adalah ruangan yang digunakan bagi para komunitas – komunitas kesenian yang ada pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Akan terdapat 4 komunitas yang diwadahi yaitu komunitas tari, peran, musik, dan kerajinan tangan. Kapasitas pada tiap ruang komunitas kesenian adalah 10 orang.



f. Studi Besaran Ruang

Studi besaran ruang pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara mencakup fasilitas utama, fasilitas pengelola, fasilitas penunjang dan fasilitas service akan dijabarkan pada tabel berikut :

Tabel 3.9 Tabel Besaran Ruang

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

BESARAN RUANG - FASILITAS UTAMA							
NAMA RUANG	PERABOT	KAPASITAS (orang)	LUASAN RUANG (m2)	JUMLAH RUANG	SIRKULASI (%)	LUAS TOTAL (m2)	SUMBER
Lobby R. Perpustakaan	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Penitipan Barang	Meja, Kursi, Rak	2	12	1	10	13,2	AS
R. Baca Perpustakaan	Meja, Kursi, Rak Buku, Komputer, CCTV	100	300	1	20	360	PKP- 13/2017
Lobby R. Audio Visual	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Penitipan Barang	Meja, Kursi, Rak	2	12	1	10	13,2	AS
R. Audio Visual	Meja, Kursi, Rak, Komputer, Proyektor,	50	100	1	20	120	AD

	Pengeras Suara, CCTV						
R. Multimedia	Meja, Kursi, Rak, Komputer, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	10	20	1	20	24	PKP- 13/2017
Lobby Museum	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Penitipan Barang	Meja, Kursi, Rak	2	12	1	10	13,2	AS
R. Pameran Museum Indoor	Panel Display, CCTV, Etalase, Kursi	50	150	13	50	225	PP- 66/2015
R. Pameran Museum Outdoor	Panel Display, CCTV, Kursi	50	150	13	50	225	PP- 66/2015
R. Kurator Koleksi Museum	Meja, Kursi, Rak, CCTV, Komputer	5	20	1	20	24	AS
R. Arsip Koleksi Museum	Meja, Kursi, Rak, CCTV, Komputer	5	20	1	20	24	AS
Lobby Galeri	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Pameran Galeri Indoor	Panel Display, CCTV, Etalase, Kursi	50	150	2	50	225	PP- 66/2015
R. Pameran Galeri Outdoor	Panel Display, CCTV, Kursi	50	150	2	50	225	PP- 66/2015

R. Kurator Koleksi Galeri	Meja, Kursi, Rak, CCTV, Komputer	5	20	1	20	24	AS
R. Arsip Koleksi Galeri	Meja, Kursi, Rak, CCTV, Komputer	5	20	1	20	24	AS
Lobby R. Seminar	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Seminar Besar	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	100	560	1	30	728	PMP-17/2015
R. Seminar Kecil	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	50	280	1	30	364	PMP-17/2015
R. Transit Seminar	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Tunggu Seminar	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
Lobby R. Workshop	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Workshop Indoor	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	50	280	1	30	364	PMP-17/2015
R. Workshop Outdoor	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor,	50	280	1	30	364	PMP-17/2015

	Pengeras Suara, CCTV						
R. Transit Workshop	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Tunggu Workshop	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Lobby Theater	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Theater Besar	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	100	560	1	30	728	PMP- 17/2015
R. Theater Kecil	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	50	280	1	30	364	PMP- 17/2015
R. Transit Theater	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Tunggu Theater	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Amphitheater	Kursi, Panggung, CCTV	100	560	1	30	728	AS
Lobby R. Komunitas	Meja, Kursi, Sofa, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Komunitas Kesenian Tari	Meja, Kursi, Rak, CCTV	10	24	1	20	18,8	AD
R. Komunitas Kesenian Musik	Meja, Kursi, Rak, CCTV	10	24	1	20	18,8	AD

R. Komunitas Kesenian Peran	Meja, Kursi, Rak, CCTV	10	24	1	20	18,8	AD
R. Komunitas Kesenian Kerajinan Tangan	Meja, Kursi, Rak, CCTV	10	24	1	20	18,8	AD
JUMLAH LUAS TOTAL						6934,8	
SIRKULASI 20%						1386,96	
LUAS TOTAL FASILITAS UTAMA						8321,76	
BESARAN RUANG - FASILITAS PENGELOLA							
NAMA RUANG	PERABOT	KAPASITAS (orang)	LUASAN RUANG (m ²)	JUMLAH RUANG	SIRKULASI (%)	LUAS TOTAL (m ²)	SUMBER
R. Kepala Pengelola	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	20	1	20	24	AD
R. Wakil Kepala Pengelola	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	20	1	20	24	AD
R. Kepala Bidang Tata Usaha	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Bidang Pelayanan Umum	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Bidang Sarana & Prasarana	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD

R. Kepala Bidang Pengembangan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Bidang Teknis	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Arsip Pusat	Meja, Kursi, Rak	5	20	1	20	24	AD
R. Kepala Divisi Kesekretariatan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Divisi Keuangan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Kesekretariatan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	2	10	1	20	12	AD
R. Staff Divisi Keuangan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	2	10	1	20	12	AD
R. Kepala Divisi Pelestarian	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Sub-Divisi Museum	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub- Divisi Museum	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD

R. Kepala Sub-Divisi Galeri	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub- Divisi Galeri	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Edukasi	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Sub-Divisi Perpustakaan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub- Divisi Perpustakaan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Sub-Divisi Audio Visual	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub- Divisi Audio Visual	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	2	10	1	20	12	AD
R. Kepala Divisi Pengenalan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Sub-Divisi Seminar	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub- Divisi Seminar	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD

R. Kepala Sub-Divisi Workshop	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub-Divisi Workshop	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Pementasan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Kepala Sub-Divisi Theater & Amphitheater	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Tari	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	4	20	1	20	24	AD
R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Peran	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	4	20	1	20	24	AD
R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Musik	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	4	20	1	20	24	AD
R. Staff Sub-Divisi Komunitas Kesenian Kerajinan Tangan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	4	20	1	20	24	AD

R. Kepala Divisi Ruang Serba Guna	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Ruang Serba Guna	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Penginapan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Penginapan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Foodcourt dan Cinderamata	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Foodcourt dan Cinderamata	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Hubungan Masyarakat	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Hubungan Masyarakat	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Pemasaran	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Pemasaran	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	25	1	20	30	AD

R. Kepala Divisi Perawatan Bangunan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Perawatan Bangunan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	10	25	1	20	30	AD
R. Kepala Divisi Kebersihan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Kebersihan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	20	50	1	20	60	AD
R. Kepala Divisi Keamanan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	1	12,5	1	20	15	AD
R. Staff Divisi Keamanan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	20	50	1	20	60	AD
JUMLAH LUAS TOTAL						1074	
SIRKULASI 20%						214,8	
LUAS TOTAL FASILITAS PENGELOLA						1288,8	
BESARAN RUANG - FASILITAS PENUNJANG							
NAMA RUANG	PERABOT	KAPASITAS (orang)	LUASAN RUANG (m2)	JUMLAH RUANG	SIRKULASI (%)	LUAS TOTAL (m2)	SUMBER
R. Rapat Pengelola.	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	30	40	1	20	48	AD

R. Istirahat Pengelola Indoor	Meja, Kursi, Rak	25	20	1	30	26	AS
R. Istirahat Pengelola Outdoor	Meja, Kursi, Rak	25	20	1	30	26	AS
R. Baca Pengeloa	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	20	40	1	20	48	AD
R. Tamu Pengeola	Meja, Kursi, Rak	20	20	1	20	24	AD
Kantin Pengelola Indoor	Meja, Kursi	25	20	1	30	26	AS
Kantin Pengelola Outdoor	Meja, Kursi	25	20	1	30	26	AS
Aula	Meja, Kursi, Panggung, Proyektor, Pengeras Suara, CCTV	100	560	1	30	728	PMP-17/2015
R. Transit Aula	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
R. Tunggu Aula	Meja, Kursi, Rak	10	100	1	20	120	AS
Taman	–	100	1000	1	–	1000	AS
Sitting Group	Meja, Kursi	100	500	1	–	500	AS
Play Ground	Alat Bermain	30	250	1	–	250	AD
Masjid	Mimbar, Karpas, Lemari, Pengeras Suara	100	500	1	30	650	AD
Food Court Indoor	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	150	500	1	20	525	AD

Food Court Outdoor	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	50	300	1	20	360	AD
Cinderamata	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	50	40	1	30	52	AD
R. Pusat Informasi	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	10	100	1	20	120	AS
Lobby Penginapan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	20	40	1	20	48	AD
Kamar Tidur Penginapan Tipe Standar	Meja, Kursi, Kasur, Kabinet, Lemari, KM/WC	2	20 X 24 = 480	30	20	576	PMP- 53/2013
Kamar Tidur Penginapan Tipe Deluxe	Meja, Kursi, Kasur, Kabinet, Lemari, KM/WC	4	30 X 24 =	20	20	864	PMP- 53/2013
JUMLAH LUAS TOTAL						6137	
SIRKULASI 20%						1227,4	
LUAS TOTAL FASILITAS PENUNJANG						7364,4	
BESARAN RUANG - FASILITAS SERVICE							
NAMA RUANG	PERABOT	KAPASITAS (orang)	LUASAN RUANG (m2)	JUMLAH RUANG	SIRKULASI (%)	LUAS TOTAL (m2)	SUMBER
R. Penyimpanan Koleksi Perpusakaan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS

R. Control Pusat Audio Visual	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AD
Gudang Audio Visual & Multimedia	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
R. Penyimpanan Koleksi Museum	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang R. Museum	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Penyimpanan Koleksi Galeri	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang R. Galeri	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Control Pusat Seminar	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
Gudang R. Seminar	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang R. Workshop	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Control Pusat Theater	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS

Gudang Theater & Amphitheater	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang R. Komunitas Kesenian	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang Pengelola	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Pantry Pengelola	Meja, Kursi, Kitchen Set CCTV	5	20	1	20	24	AD
Musholla Pengelola	Karpet, Lemari, Pengeras Suara	20	40	1	20	48	AD
Gudang Aula	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Wudhu	Kran, Saluran Pembuangan	50	40	1	30	52	AD
Gudang Masjid	Meja, Kursi, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
Dapur Food Court	Meja, Kursi, Kitchen Set CCTV	40	70	1	30	91	AD
Gudang Food Court	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
Gudang Toko Cinderamata	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS

Gudang Penginapan	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. MEEP	Meja, Kursi, Komputer, Rak, Panel, CCTV	5	20	1	20	24	AS
R. Genset	Meja, Kursi, Komputer, Genset, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Pompa	Meja, Kursi, Komputer, Pompa, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. AHU	Meja, Kursi, Komputer, AHU, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Chiller	Meja, Kursi, Komputer, AHU, Rak, CCTV	5	40	1	30	52	AS
R. Kontrol AC Sentral	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
R. CCTV	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
R. Keamanan Pusat	Meja, Kursi, Komputer, Rak, CCTV	10	20	1	20	24	AS

Pos Satpam	Meja, Kursi, Rak, CCTV	5	20	1	20	24	AS
KM / WC	Lavatory, Wastafel, Toilet, Janitor	10	40 X 52 = 2080	15	20	2496	AD
KM / WC Difable	Lavatory, Wastafel, Toilet, Janitor	2	20 X 26 = 520	15	30	676	AD
R. Ibu Menyusui	Meja, Kursi, Rak	5	20	15	20	24	AS
Jalur Evakuasi	–	–	50 X 7 = 350	5	50	525	AD
JUMLAH LUAS TOTAL						5084	
SIRKULASI 20%						1016,8	
LUAS TOTAL FASILITAS SERVICE						6100,8	

Keterangan :

AS = Asumsi Pribadi

AD = *Architect Data*

PMP-53/2013 = Peraturan Menteri Pariwisata nomor 53 tahun 2013

PKP-13/2017 = Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional nomor 13 tahun 2017

PP-66/2015 = Peraturan Pemerintah nomor 66 tahun 2015

PMP-17/2015 = Peraturan Menteri Pariwisata nomor 17 tahun 2015

g. Studi Kebutuhan Luas Bangunan dan Lahan

Kebutuhan lahan yang dibutuhkan oleh Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara dijabarkan sebagai berikut :

g.1. Kebutuhan Luas Lahan

Kebutuhan Luas Lahan yang dibutuhkan pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10 Tabel Kebutuhan Luas Lahan

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

KEBUTUHAN LUAS LAHAN	
Fasilitas Indoor	
Fasilitas Utama	6.908,16 m ²
Fasilitas Pengelola	1288,8 m ²
Fasilitas Penunjang	6.870 m ²
Fasilitas Service	6.100,8 m ²
Total	21.167,76 m ²
Sirkulasi 10% (antar ruang dan massa)	2.116,776 m ²
Total Kebutuhan Luas Lahan Indoor	23.284,536 m²
Fasilitas Outdoor	
Fasilitas Utama	1.413,6 m ²
Fasilitas Penunjang	494,4 m ²

Total	1.908 m ²
Sirkulasi 10% (antar ruang dan massa)	190,8 m ²
Total Kebutuhan Luas Lahan Outdoor	2.098,8 m²
Total Kebutuhan Lahan Keseluruhan	25.383,336 m²

g.2. Perhitungan Luas Parkir

- Jumlah Parkir Pengelola

- Jumlah Pengelola : 171 orang
- Ukuran Luas Parkir Motor : 2 m²
- Ukuran Luas Parkir Mobil : 15 m²
- Asumsi Penggunaan Parkir : 20% - mobil; 60% - motor; 20% - angkutan umum.
- Luas Parkir Mobil
= (20% x jumlah pengelola) x Ukuran

luas parkir

$$= (20\% \times 171) \times 15 \text{ m}^2$$

$$= (34,2 \sim \text{pembulatan keatas}) \times 15 \text{ m}^2$$

$$= 34 \times 15 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{510 \text{ m}^2}$$

- Luas Parkir Motor

$$= (60\% \times 171) \times 2 \text{ m}^2$$

$$= 103 \times 2 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{206 \text{ m}^2}$$

- Total Luas Parkir Pengelola

$$= 510 \text{ m}^2 + 206 \text{ m}^2 + [100\% \times (510 + 206)]$$

$$= 716 \text{ m}^2 + (100\% \times 716 \text{ m}^2)$$

$$= 716 \text{ m}^2 + 716 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{1416 \text{ m}^2}$$

- Jumlah Parkir Pengunjung

- Jumlah Pengelola : 2.178 orang

- Ukuran Luas Parkir Motor : 2 m²

- Ukuran Luas Parkir Mobil : 15 m²

- Ukuran Luas Parkir Bus : 35 m²

- Asumsi Penggunaan Parkir : 20% - mobil; 50% - motor; 20% - angkutan umum; 10% - bus.

- Luas Parkir Mobil

$$= (20\% \times \text{jumlah pengelola}) \times \text{Ukuran luas parkir}$$

$$= (20\% \times 2.178) \times 15 \text{ m}^2$$

$$= (435,6 \sim \text{pembulatan keatas}) \times 15 \text{ m}^2$$

$$= 436 \times 15 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{6.540 \text{ m}^2}$$

- Luas Parkir Motor

$$= (50\% \times 2.178) \times 2 \text{ m}^2$$

$$= 689 \times 2 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{1.378 \text{ m}^2}$$

- Luas Parkir Bus

$$= (10\% \times 2.178) \times 35 \text{ m}^2$$

$$= 218 \times 35 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{7.630 \text{ m}^2}$$

- Total Luas Parkir Pengunjung

$$= 6.540 \text{ m}^2 + 1.378 \text{ m}^2 + 7.630 \text{ m}^2 +$$

$$[100\% \times (6.540 + 1.378 + 7.630)]$$

$$= 15.548 \text{ m}^2 + (100\% \times 15.548 \text{ m}^2)$$

$$= 15.548 \text{ m}^2 + 15.548 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{31.096 \text{ m}^2}$$

Jika diasumsikan kebutuhan parkir dalam 1 hari (12 jam oprasional)

terdapat 2 kloter (6 jam), maka

kebutuhan lahan parkir untuk tiap kloter

(6 jam) adalah :

$$= (\text{Kebutuhan Parkir Pengunjung} / 2) +$$

kebutuhan Parkir Pengelola

$$= (31.096 \text{ m}^2 / 2) + 1.416 \text{ m}^2$$

$$= 15.548 \text{ m}^2 + 1.416 \text{ m}^2$$

$$= \mathbf{16.964 \text{ m}^2}$$

g.3. Perhitungan Total Luas Bangunan dan Luas Lahan

- Regulasi Pemerintah
 - KDB : 40%
 - KLB : 1,6 – 4 lantai
 - RTH : 30%
- Kebutuhan Ruang Terprogram
 - = $21.167,76 \text{ m}^2 \times 10\%$
 - = $\mathbf{23.284,536 \text{ m}^2}$
- Kebutuhan Luas Lantai Dasar
 - = $\text{KDB } 30\% \times \text{Luas Kebutuhan Tapak}$
 - = $30\% \times 23.284,536 \text{ m}^2$
 - = $\mathbf{9.313,8144 \text{ m}^2}$
- Area Outdoor
 - = $2.098,8 \text{ m}^2 + 16.964 \text{ m}^2$
 - = $\mathbf{19.062,8 \text{ m}^2}$
- Ruang Terbuka Hijau
 - = $30\% \times \text{Kebutuhan Ruang Total}$
 - = $30\% \times (19.062,8 \text{ m}^2 + 23.284,536 \text{ m}^2)$
 - = $30\% \times 42.347,336 \text{ m}^2$
 - = $\mathbf{12.704,2 \text{ m}^2}$
- Total Luas Kebutuhan Lahan

$$\begin{aligned}
&= \text{Ruang Terprogram} + \text{Area Outdoor} + \text{RTH} \\
&= 23.284,536 + 19.062,8 + 12.704,2 \\
&= 55.051,536 \text{ m}^2 \text{ (pembulatan keatas)} \\
&= \mathbf{55.052 \text{ m}^2 / 5,5 \text{ Ha}}
\end{aligned}$$

h. Studi Citra Arsitektur

Pendekatan tema desain yang digunakan dalam perancangan dan perencanaan desain Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang adalah Arsitektur Regional. Arsitektur Regional yang dimaksud adalah representasi dari citra arsitektur Jawa Pesisir Utara. Pada Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara, citra arsitektur Jawa Pesisir Utara yang akan diadopsi adalah “Rumah Panggung”. Rumah panggung adalah rumah yang dapat ditemukan pada rumah – rumah masyarakat pantai pesisir Utara Jawa. Struktur geografis Jawa Pesisir Utara yang merupakan garis pantai mempengaruhi mata pencaharian warga sebagai nelayan dengan rumah panggung untuk menangkap tantangan alam Jawa Pesisir Utara.

3.2. Analisa Pendekatan Sistem Bangunan

3.2.1. Studi Sistem Struktur dan Enclosure

a. Sistem Struktur

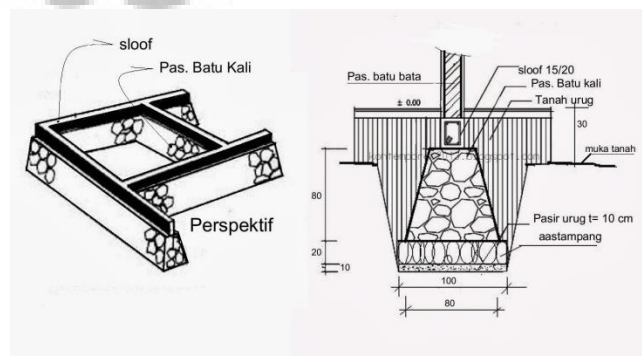
Studi sistem struktur pada bangunan dibagi menjadi 3 bagian yaitu sistem struktur bawah, sistem struktur tengah, dan sistem struktur atas

a.1 Sistem Struktur Bawah

Sistem struktur bawah yang dimaksud adalah pondasi dan sistem penahan tanah (*retaining wall*). Dalam hal ini, penjabaran mengenai sistem struktur bawah adalah sebagai berikut :

- Pondasi Batu Kali

Pondasi batu kali adalah pondasi yang biasa digunakan dalam bangunan – bangun sederhana atau *low rise building*. Terdapat 2 jenis pondasi batu kali yaitu etempat dan lajur. Material utama dalam pondasi ini adalah batu kali atau batu belah.



Gambar 3.2 Pondasi Batu Kali

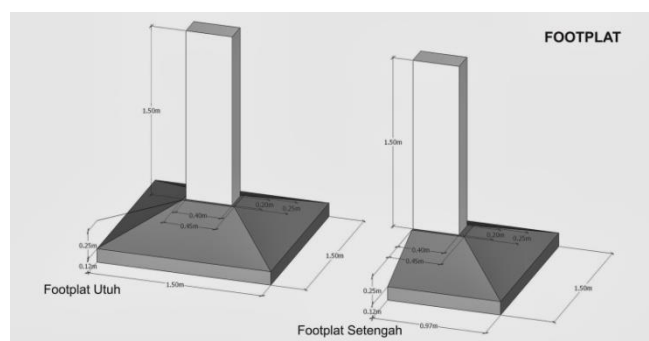
Sumber : https://2.bp.blogspot.com/-66Od7KTgK1I/WlatFI6QIaI/AAAAAAAAADds/AfZrv_Li-PA9C6f_A_4ibwbe-64q8mr9wCLcB/s1600/Pondasi%2Bbatu%2Bkali.jpg (diakses pada tanggal 12 Februari 2018)

Kelebihan dari pondasi batu kali adalah proses pembuatan yang lebih mudah dengan waktu pengerjaan yang relative cepat. Material yang mudah ditemukan terutama di pulau jawa.

Kelemahan dari pondasi batu kali adalah tidak optimal jika digunakan sebagai pondasi *middle rise building* dan *high risebuilding*.

- Pondasi *Footplat*

Pondasi *footplat* adalah salah satu dari pondasi setempat yang memiliki material beton. Pondasi ini optimal dalam penggunaannya pada *medium rise building*.



Gambar 3.3 Pondasi Footplat

Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRHFvisCxzocA5Ps6Pr6o1fFch_futk1zkZLLKWS08WVs_16ZI87Q (diakses pada tanggal 12 Februari 2018)

Kelebihan pondasi *footplat* adalah mampu menahan gaya tekan vertikal dan horizontal dengan cukup kuat karena memiliki daya tekan yang besar. Pengerjaannya pun juga tidak begitu memerlukan ketelitian yang tinggi.

Kelemahan pondasi *footplat* adalah material beton yang cukup mahal dan pengerjaan yang cukup lama.

- Pondasi Tiang Pancang

Pondasi tiang pancang adalah pondasi yang digunakan pada tanah yang memiliki daya dukung lemah. Selain itu, pondasi tiang pancang ini juga digunakan pada *high rise building*. Pondasi ini memiliki material beton yang disambungkan dengan tumpuan pondasi yang disebut *pile cap*.



Gambar 3.4 Pengerjaan Pondasi Tiang Pancang

Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTmw_rHoE7eVBHySXelNqxpBtrBUvei74oMQ9OkUZ9JgikufmmeWEw(diakses pada tanggal 12 Februari 2018)

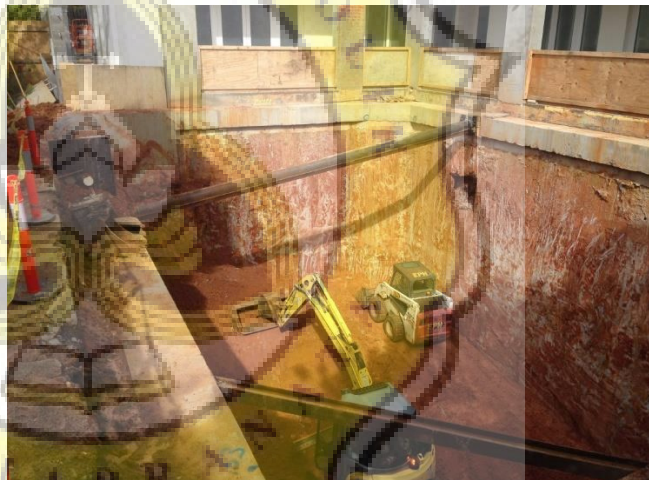
Kelebihan pondasi tiang pancang adalah mutu / kualitas beton yang terjamin, dapat menjadi solusi pada berbagai jenis daya dukung tanah, dan memiliki ketahanan gaya tekan yang besar terhadap beban bangunan dan beban tanah.

Kekurangan pondasi tiang pancang adalah aksesibilitas yang harus disiapkan cukup lebar dalam hal pendistribusian, pengerjaan yang akan menimbulkan kebisingan, harga yang cukup mahal, dan

pengerjaan yang memakan waktu cukup lama.

- *Retaining Wall – Diaphragma Wall*

Diaphragma wall adalah salah satu jenis dinding penahan tanah untuk basement atau penahan tebing. *Diaphragma wall* digunakan untuk dapat menahan tekanan tanah dengan menerima gaya tekan tanah yang ada.



Gambar 3.5 Pengerjaan Diaphragma Wall

Sumber :

http://www.basementconstruction.com.au/wp-content/uploads/Basement-Construction-Specialist-Piling-Services-Services_8_Diaphragm.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan *diaphragma wall* adalah pada penggalian lahan tidak begitu memakan ruang yang besar, pemasangan *sheet pile* tidak

begitu menimbulkan kebisingan, pengerjaan yang relatif cepat dengan metode *top – down construction*, dan dapat menghasilkan tingkat lantai basement yang cukup banyak.

Kekurangan *diaphragma wall* adalah biaya yang cukup mahal, dibutuhkan tenaga ahli dengan tingkat ketelitian pengerjaan yang cukup tinggi, perlu adanya penanganan khusus terhadap kebocoran, dan kurang optimal saat pengerjaan di tapak yang berada ditepi tebing.

a.2 Sistem Struktur Tengah

Sistem struktur tengah yang dimaksud adalah rangka beton, rangka baja, dan *slab* / plat lantai. Pembahasan mengenai sistem struktur tengah adalah sebagai berikut :

Sistem struktur tengah yang dimaksud adalah rangka beton, rangka baja, dan *slab* / plat lantai. Pembahasan mengenai sistem struktur tengah adalah sebagai berikut :

- Rangka Beton

Rangka beton adalah sistem kolom dan balok dalam *rigit frame* yang menggunakan material beton



Gambar 3.6 Rangka Beton

Sumber : [http://1.bp.blogspot.com/-ksV8No9cS0M/UVOxdzudgbl/AAAAAAAAAIY/rva1Pqqr7O8/s1600/27+Juli+2012+\(tampak+belakang\).JPG](http://1.bp.blogspot.com/-ksV8No9cS0M/UVOxdzudgbl/AAAAAAAAAIY/rva1Pqqr7O8/s1600/27+Juli+2012+(tampak+belakang).JPG) (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan rangka beton adalah bentuk yang dihasilkan rigit sehingga dapat memperkokoh bangunan, jangka waktu

pemakaian yang cukup lama, dan tidak mengalami penyusutan bentuk.

Kekurangan rangka baja adalah proses pengerjaan yang cukup memakan waktu dan beban dari sistem struktur sendiri cukup berat.

- Rangka Baja

Rangka baja adalah sistem kolom dan balok dalam *rigit frame* yang menggunakan material baja. Baja yang digunakan adalah tipe H dan tipe I.



Gambar 3.7 Rangka Baja

Sumber : http://3.bp.blogspot.com/-h2_i6WNSHyw/T4h45NrNBVI/AAAAAAAAAE M/eBAYiLiGJBM/s1600/P1050072.JPG (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

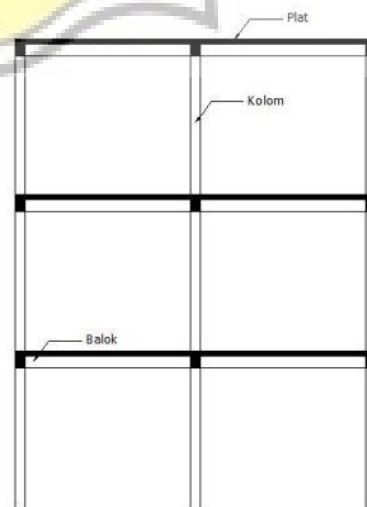
Kelebihan rangka baja adalah bentuknya yang rigid memberikan kekokohan

pada bangunan, mempunyai nilai estetika lebih ketika strukturnya diekspose, dan pengerjaan yang relatif cepat.

Kekurangan rangka baja adalah harga yang relatif cukup mahal, terdapat koefisien muai dan susut yang harus diperhatikan dengan jeli, tingkat kesulitan dan keketelitian pengerjaan yang tinggi, dan kurang tahan terhadap api.

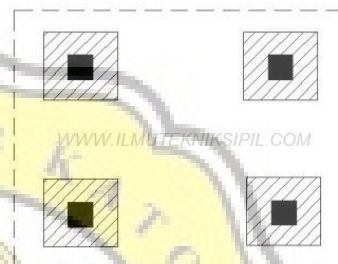
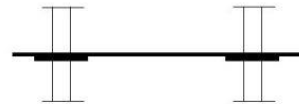
- **Slab / Plat Lantai Beton**

Plat lantai beton adalah sistem penahan lantai yang bermaterialkan beton baik itu *in-situ* atau pabrikasi. Terdapat beberapa jenis slab antara lain konvensional slab, *flat slab*, dan *waffle slab*.



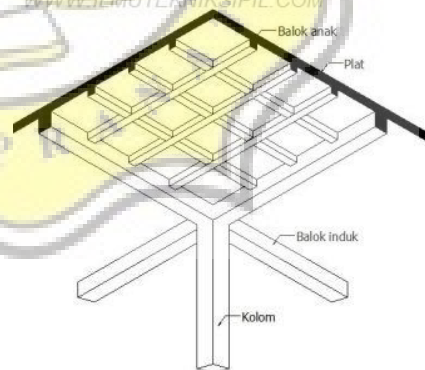
Gambar 3.8 Konvensional Slab

Sumber : <https://www.ilmutekniksipil.com/wp-content/uploads/2013/02/Konstruksi-Balok-dan-Lantai.jpg> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)



Gambar 3.9 Flat Slab

Sumber : <https://www.ilmutekniksipil.com/wp-content/uploads/2013/02/Konstruksi-Drop-Slab.jpg> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)



Gambar 3.10 Waffle Slab

Sumber : <https://www.ilmutekniksipil.com/wp-content/uploads/2013/02/Konstruksi-Drop-Slab.jpg> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dari *slab* adalah dapat dirancang dengan bentang yang cukup lebar, pengerjaan yang cepat, memiliki daya tekan yang cukup tinggi, tidak terjadi penyusutan bentuk dan dapat bertahan pada jangka waktu yang cukup lama.

Kekurangan dari *slab* adalah harga yang relatif mahal, pengerjaan yang membutuhkan tingkat ketelitian cukup tinggi, dan beban struktur yang cukup besar.

a.3. Sistem Struktur Atas

Sistem struktur atas yang dimaksud adalah konstruksi atap. Pembahasan mengenai struktur atas akan dijabarkan sebagai berikut :

- Konstruksi Atap Dak

Atap dak adalah atap yang berbentuk datar dengan finishing beton *waterproof*. Atap dak ini berkembang di negara negara sub-tropis dengan curah hujan rendah.



Gambar 3.11 Atap Dak

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSxCkdynUXQjTD5i6wIYcx7fthAiZwldReVIPCgjcCyWt4q-YWi9w> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

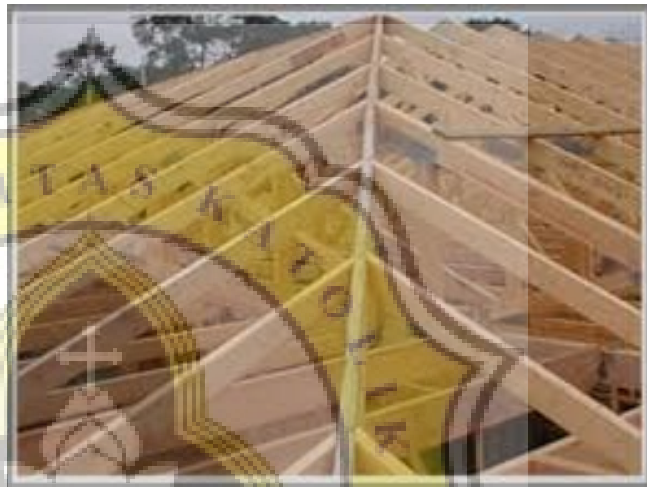
Kelebihan atap dak adalah finishing yang mudah, *maintenance* yang tidak begitu sulit, dan dapat digunakan sebagai fungsi lain seperti *roof garden* atau *roof top*.

Kekurangan atap dak adalah kurang cocok untuk iklim Indonesia yang tropis, pengerjaan yang relatif cukup mahal, dan tidak dapat memberikan ruang bernafas bagi suatu bangunan secara optimal

- Konstruksi Atap Kayu

Konstruksi atap kayu adalah konstruksi atap yang menggunakan material kayu sebagai penyalur beban atap. Beberapa

komponen dalam konstruksi atap kayu adalah muurplat, balok tarik, kuda – kuda, makelaar, gording, usuk, reng, nok, lisplang, dan lain – lain.



Gambar 3.12 Rangka Atap Kayu

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQgT7kAHl8ZPEgjoaqY0tdmgPjTdclGBNJ2KHTXLd4V-egltSKB8A> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

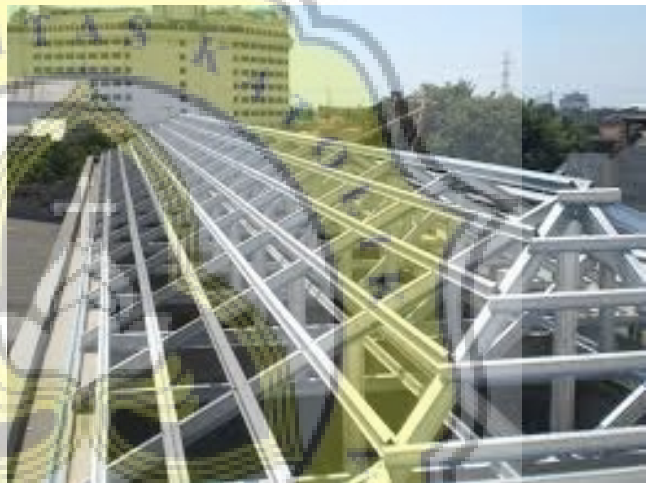
Kelebihan konstruksi atap kayu adalah harga yang relatif murah, cukup mudah dalam pemasangan, dan tidak membutuhkan tenaga ahli dalam pengerjaan.

Kekurangan konstruksi atap kayu adalah mudah terserang hama rayap, beban kayu yang relatif berat, tidak tahan terhadap api,

dan mudah mengalami susut akibat iklim dan alam.

- Konstruksi Atap Baja Ringan

Konstruksi atap baja ringan adalah konstruksi atap yang menggunakan material baja ringan sebagai penyalur beban atap.



Gambar 3.13 Rangka Atap Baja Ringan

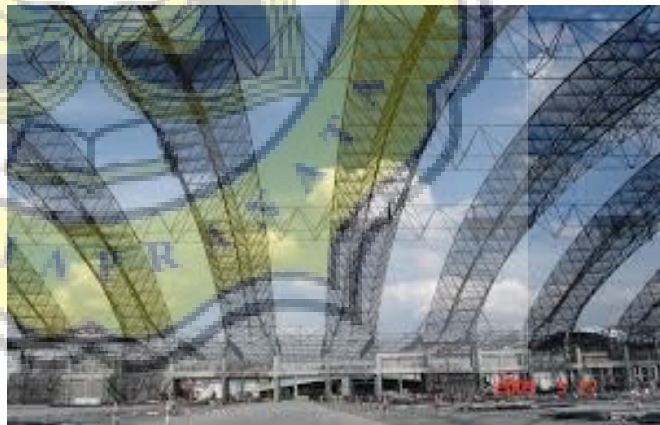
Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTjYV_GwF9Zruxz1AXU_jDLLD9va8cyZRxdLZtJ_oAcjtlwgj2L (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan konstruksi atap baja ringan adalah beban struktur yang ringan, tidak mudah terbakar, nilai muai dan susut yang rendah, tahan terhadap hama, dan lebih cocok untuk digunakan pada daerah rawan gempa.

Kekurangan konstruksi atap baja ringan adalah tingkat ketelitian yang tinggi, butuh tenaga ahli dalam pengerjaan, dan perlu penanganan khusus untuk permasalahan karat.

- Konstruksi Atap Bentang Lebar

Konstruksi atap bentang lebar biasa digunakan untuk bangunan – bangunan dengan sistem struktur bentang lebar. Yang termasuk sistem atap bentang lebar adalah *space frame*, *space truss*, *folded plate*, dan *shell*.



Gambar 3.14Konstruksi Space Frame

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRewi iYPVlz91fEzTRdJspY83CKhYoQJgECBcXd4 CluFfL3EkKXiQ> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan konstruksi atap bentang lebar adalah dapat menjangkau bentangan yang sangat lebar dan dapat membentuk bentuk – bentuk yang flexibel.

Kekurangan konstruksi atap bentang lebar adalah harga yang relatif cukup mahal, waktu pengerjaan yang relatif lama, butuh tingkat ketelitian tinggi dalam pemasangan, dan butuh tenaga ahli dalam perencanaannya.

b. Sistem *Enclosure*

Studi sistem *enclosure* pada bangunan meliputi penutup lantai, dinding (non-struktural), plafond, dan penutup atap.

b.1 Penutup Lantai

- Penutup Lantai Keramik

Keramik adalah salah satu material penutup lantai dari bahan olahan yang kemudian dipress dalam cetakan. Keramik memiliki 1 bagian yang mengkilap sebagai segi estetisnya.

(Lantai Keramik)

Gambar 3.15 Lantai Keramik

Sumber : Dokumen Pribadi (2018)

Kelebihan Keramik adalah model yang bervariasi, harga yang relatif murah, pemasangan yang relatif cukup cepat, mudah untuk dibersihkan dan tahan terhadap air.

Kekurangan dari keramik adalah mudah pecah, nat mudah kotor, dan terkadang licin bagi pengguna

- Penutup Lantai *Parquet*

Parquet adalah penutup lantai dengan memanfaatkan material kayu dalam bentuk kayu asli atau kayu fabrikasi. *Parquet* berbentuk lembaran lembaran yang dalam pemasangannya ditata sedemikian rupa dengan menggunakan sambungan – sambungan antar komponen *parquet*.



Gambar 3.16 Lantai Keramik

Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcS58_RYzjfVX0MW7fzr_Ucy4RcUyiQfk5hhbl1PotvnBlvtFtLR (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dari *parquet* adalah estetis dalam penggunaan material kayu, tidak terlalu licin, dan tahan air.

Kekurangan dari *parquet* adalah *maintenance* dalam waktu berkala cukup memakan biaya, harga yang relatif mahal, tingkat ketelitian pada pengerjaan tinggi, dan mudah pecah.

- Penutup Lantai Plester

Lantai plester yang digunakan adalah plester dengan menggunakan bahan beton, semen, atau aspal. Finishing akhir dari lantai plester ini dapat bermacam – macam sesuai dengan kebutuhan seperti permukaan halus atau kasar.



Gambar 3.17 Lantai Plester

Sumber : https://4.bp.blogspot.com/-M_-tkM9fxyQ/V_7tdCWedml/AAAAAAAAAAuw/GAxyQIH0QAo_5W8U1nmKQjB0xl-PH3IIACLCB/s1600/5897.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan lantai plester adalah perawatan yang mudah, proses pengerjaan yang mudah, dan hemat dalam hal finishing.

Kekurangan lantai plester adalah susah untuk dibersihkan saat kotor dan menimbulkan kesan kaku.

b.2 Dinding (non-struktural)

- Dinding Bata

Dinding bata adalah salah satu pelingkup bangunan non-struktural dengan material tanah liat. Jenis ketebalan dinding bata juga bervariasi yaitu $\frac{1}{2}$ batu (± 15 cm), 1 batu (± 30 cm), $1 \frac{1}{2}$ batu (± 45 cm), dan 2 batu (± 60 cm atau lebih).



Gambar 3.18 Dinding Bata

Sumber :

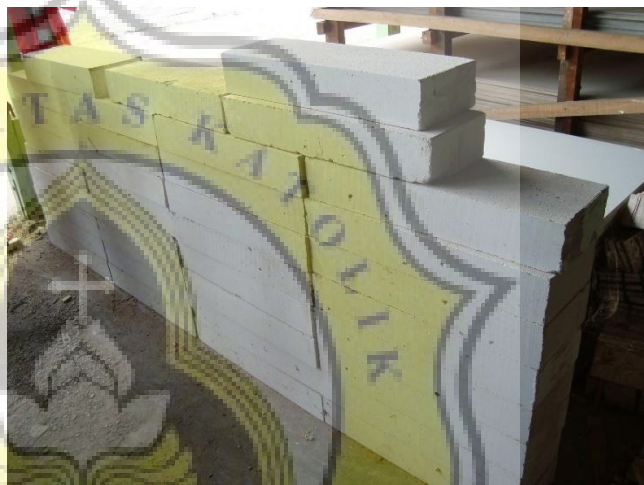
https://fitricanthropus.files.wordpress.com/2014/01/bata_merah.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dinding bata adalah material yang mudah ditemukan di Indonesia, pengerjaan yang mudah, harga yang relatif murah, dan dapat diekspose untuk nilai estetika tertentu.

Kekurangan dinding bata adalah beban material yang cukup berat, membutuhkan jumlah material yang cukup banyak ketika dibutuhkan dalam bentang dinding yang cukup luas, dan kurang tahan terhadap gempa.

- Dinding Bata Ringan

Bata ringan adalah salah satu pelengkap bangunan non-struktural lewat pembuatan secara fabrikasi. Dimesi dari bata ringan lebih besar dari batu bata yaitu panjang 60 cm, tinggi 20 – 40 cm, dan tebal 75 – 200 cm.



Gambar 3.19 Bata Ringan

Sumber : http://2.bp.blogspot.com/-gw7ythLgFlg/T81nuG9ZPuI/AAAAAAAAAfU/_bSNeXsDtTk/s1600/bata+ringan.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan bata ringan adalah kualitas dan ukuran yang seragam, kuat dan ringan yang tidak begitu tebal, beban bata ringan yang relatif cukup ringan, kedap air, cocok untuk *high rise building*, dan cukup tahan terhadap gempa.

Kelemahan bata ringan adalah membutuhkan perekat khusus antar bata ringan, harga yang relatif lebih mahal dari batu bata, diperlukan ketelitian tinggi dalam pengerjaan, dan dibutuhkan tenaga ahli dalam proses pemasangan.

- Dinding Batu Alam

Batu alam adalah salah satu pelengkap bangunan dengan material – material batu alam seperti batu kali utuh, cadas, pualam, granit, dan lain -lain. Prinsip pemasangan sama seperti batu bata namun dengan penanganan khusus.



Gambar 3.20 Batu Alam

Sumber : http://2.bp.blogspot.com/-gw7ythLgFlg/T81nuG9ZPuI/AAAAAAAAAfU/_bSNeXsDtTk/s1600/bata+ringan.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dari batu alam adalah dapat menimbulkan kesan alam pada bangunan, dapat menyatu dengan lingkungan sekitar, memberikan estetika tertentu, dan material yang mudah ditemukan di Indonesia.

Kekurangan dari batu alam adalah tingkat ketelitian dalam pemasangan tinggi, diperlukan perekat khusus dalam pemasangan batu alam, diperlukan tenaga ahli dalam proses pemasangan, dan harga yang relatif cukup mahal.

- Dinding Partisi

Didinding partisi adalah dinding yang digunakan sebagai penyekat suatu ruangan. Ketebalan dinding partisi cukup bervariasi sesuai dengan kebutuhan namun biasanya lebih tipis dari ketebalan dinding batu bata.

Material yang dapat digunakan pun beragam seperti tripleks, multipleks, sirap, lambrisering, *tempered glass*, dan lain – lain.



Gambar 3.21 Dinding Partisi

Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTzBYaGJs59nwEd_OnNZ8PnhntV7MT_AFcflyLvL5AvReZd9KnGOw (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dinding partisi adalah bentuk yang dapat bervariasi dan fleksibel, dapat disesuaikan dengan kebutuhan bentang, pemasangan yang cukup mudah, dan bahan yang digunakan mudah ditemukan

Kekurangan dinding partisi adalah pemasangan yang tidak teliti dapat menimbulkan kesan tidak rapi, kurang dapat menunjang kenyamanan akustik, dan mudah rusak.

- Dinding Beton / Masif

Dinding ini dapat bersifat non-struktural ataupun struktural sesuai dengan peletakan dan fungsinya. Dinding ini bermaterialkan beton yang adapat memiliki dimensi bervariasi sesuai dengan kebutuhan. Biasanya digunakan sebagai dinding pengisi untuk kebutuhan tertentu, dinding basement, dinding sitem *core* / inti bangunan, dan lain – lain. Dinding beton memiliki 2 jenis pemasangan yaitu *in-situ* dan *precast* / fabrikasi



Gambar 3.22 Dinding Beton Precast

Sumber :

https://fitricanthropus.files.wordpress.com/2014/01/dinding_beton.jpg?w=249(diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan dinding beton adalah dapat menjadi dinding non-struktur atau struktur, memiliki kekuatan tekan yang cukup besar, dapat menunjang kenyamanan akustik dan kokoh.

Kekurangan dinding beton adalah harga yang relatif cukup mahal, proses pembuatan yang relatif cukup lama, dibutuhkan tingkat ketelitian tinggi dalam proses pemasangan, dibutuhkan tenaga ahli, dan kurang tahan terhadap gempa.

- *Curtain Wall*

Curtain wall merupakan pelingkup bangunan yang terletak dibagian eksterior bangunan. Kegunaan *curtain wall* adalah sebagai pelindung bangunan dari tantangan – tantangan alam diluar bangunan. *Curtain wall* dapat berupa *cladding*, *sun shading*, dan lain – lain. Material yang dapat digunakanpun juga bervariasi seperti ACP (*Aluminium Composite Panel*), *tempered glass*, *double glass*, dan lain – lain.



Gambar 3.23 Curtain wall – Tempered Glass

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTEKqQfaCH86Ox2O-0x3ewZrXXfrdifbs1dZn1jC32EPb3lqp16WA>(diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan *curtain wall* adalah tahan terhadap tantangan alam, bentuk yang fleksibel sesuai kebutuhan, dapat membentuk *facade* bangunan, dan memberikan kesan estetis pada *facade*.

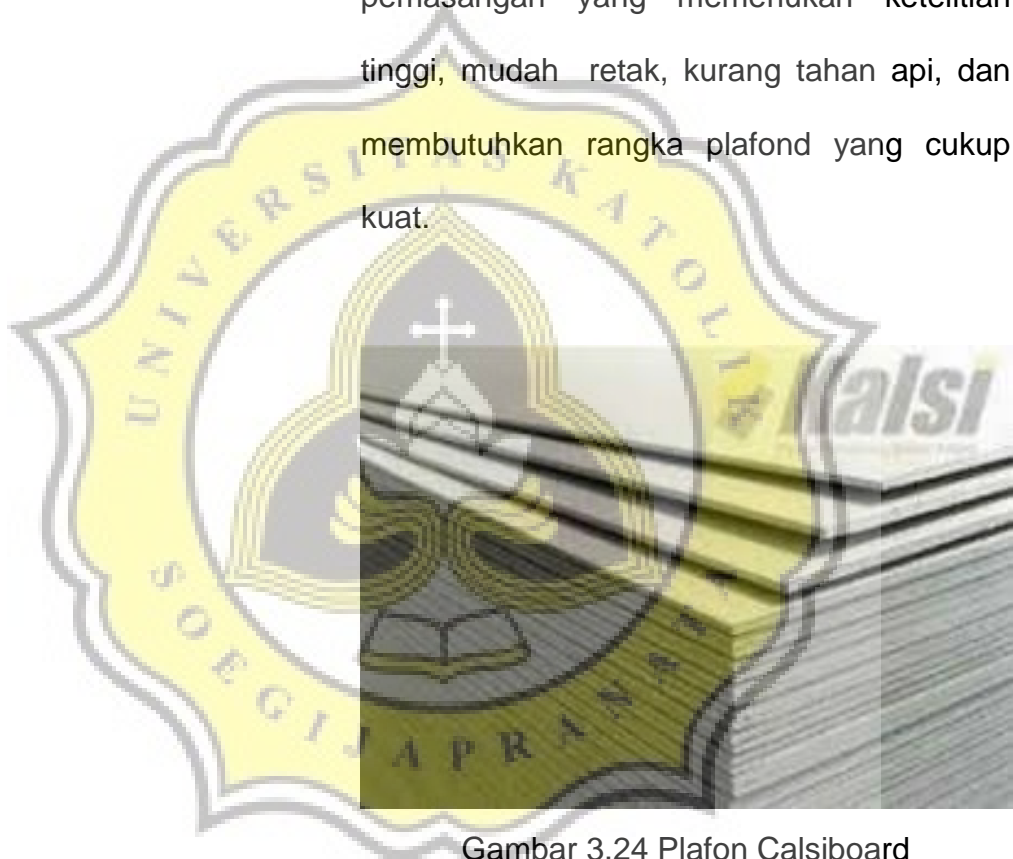
Kekurangan *curtain wall* adalah harga yang relatif cukup mahal, pemasangan yang membutuhkan tingkat ketelitian tinggi, dibutuhkan tenaga ahli, dan *maintenance* yang cukup tinggi.

b.3 Plafond

- Plafond *Calsiboard*

Kelebihan plafond *calsiboard* adalah tahan terhadap kelembapan, dapat dibentuk dengan fleksibel, dan harga yang relatif cukup murah.

Kelemahan plafond *calsiboard* adalah pemasangan yang memerlukan ketelitian tinggi, mudah retak, kurang tahan api, dan membutuhkan rangka plafond yang cukup kuat.



Gambar 3.24 Plafon Calsiboard

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTPW-zW6HLQucnQP1t3QHDwmUhbXwLiQpN23yf0Azchr0L1rDD> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

- Plafond *Gypsum*

Kelebihan plafond *gypsum* adalah perawatan dan perbaikan yang lebih mudah, nat atau sambungan yang tidak terlihat, dan lebih tahan api.

Kekurangan plafond *gypsum* adalah tidak tahan kelembapan, memiliki nilai muai dan nilai susut, dan mudah rontok atau pecah dalam kondisi tertentu.



Gambar 3.25 Plafon Gypsum

Sumber : https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcS9MWPz4GDG4wEFg6VbvEaLOjaKEdA8V1A00c6KIJLyq_auVSgQw(diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

b.4 Penutup Atap

- Penutup Atap Genteng

Penutup atap genteng adalah salah satu penutup atap dari material yang beragam

seperti tanah liat, seng, aluminium, dan lain –
lain.



Gambar 3.26 Penutup Atap Genteng

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQk6Bf1IOOMfkb5bpP2bDh5sYOY1QC2FBm9uQTsnqCRpoEpvBY3Q> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan penutup atap genteng adalah bahan material yang mudah ditemukan, dan pemasangan yang mudah.

Kekurangan penutup atap genteng adalah berat material yang cukup berat dan tidak cocok untuk atap yang memiliki bentangan lebar.

- Penutup Atap Sirap

Atap sirap berupa lembaran – lembaran dengan berbagai bahan material seperti kayu ulin, fabrikasi, dan lain – lain.



Gambar 3.27 Penutup Atap Sirap

Sumber : <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQaaeG0j0AjbSjQ8Rpt8key9Te3cnwL0OR2nuvnb0ioirG7qW> (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan atap sirap adalah beban bahan yang cukup ringan, pemasangan yang mudah, dan bersifat isolatif terhadap panas.

Kekurangan atap sirap adalah membutuhkan tingkat ketelitian tinggi, membutuhkan tenaga ahli, membutuhkan perekat khusus dalam pengerjaan, dan harga yang relatif cukup mahal.

- Penutup Atap *Kalzip*

Penutup atap *kalzip* adalah salah satu produk fabrikasi dari bahan aluminium atau bahan lain yang sejenis.



Gambar 3.28 Penutup Atap Kalzip

Sumber :

https://www.tatasteelconstruction.com/static_files/Tata%20Steel/content/Brands/NS_Kalzip/Kalzip%20UK/Stoke%20Bus%20Station%20Enhanced%20res.jpg (diakses pada tanggal 13 Februari 2018)

Kelebihan penutup atap *kalzip* adalah dapat dibentuk secara fleksibel, dan cocok untuk bangunan bentang lebar.

Kekurangan penutup atap *kalzip* adalah memerlukan ketelitian tinggi dalam pemasangan, membutuhkan beberapa komponen penunjang untuk pemasangan, memerlukan tenaga ahli, bersifat konduktif terhadap panas, memerlukan penanganan khusus untuk dapat bersifat isolatif terhadap panas, dan harga yang relatif cukup mahal.

3.2.2. Studi Pencahayaan dan Penghawaan

Sistem pencahayaan dan penghawaan dapat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu alami dan buatan. Penjabaran mengenai sistem pencahayaan alami, sistem pencahayaan buatan, sistem penghawaan alami, dan sistem penghawaan buatan adalah sebagai berikut :

a. Sistem Pencahayaan Alami

Pencahayaan alami adalah pemanfaatan terang langit atau sinar matahari secara optimal. Pemanfaatan pencahayaan alami dapat member penerangan pada ruang – ruang atau fasilitas pada bangunan. Peletakan bukaan yang ada pada bangunan akan berpengaruh pada intensitas cahaya yang ada. Peletakan bukaan dengan meletakkan tidak langsung menghadap garis matahari juga berpengaruh pada pencahayaan alami. Adapun faktor – faktor yang harus diperhatikan dalam penggunaan pencahayaan alami seperti :

- Variasi intensitas terang langit atau cahaya matahari.
- Pendistribusian terang langit atau cahaya matahari.
- Letak geografis bangunan dan tapak.
- Lokasi bangunan dan tapak, pemantulan cahaya, vegetasi, dan jarak dengan bangunan sekitar.

b. Sistem Pencahayaan Buatan

Pencahayaan buatan adalah sistem pencahayaan yang sengaja didesain dengan menggunakan teknologi yang ada. Pencahayaan buatan dapat memberikan beberapa kesan tertentu pada ruang yang idesain seperti kesan tenang, kesan hangat, dan lain – lain.

Pencahayaan buatan dapat dibedakan menjadi 3 yaitu :

- Pencahayaan Merata
- Pencahayaan Terarah
- Pencahayaan Setempat

c. Sistem Penghawaan Alami

Penghawaan alami adalah pemanfaat pertukaran udara yang ada pada suatu ruang dari udara pergerakan udara yang ada. Adapun hal - hal yang sangat berkaitan dengan penghawaan alami yaitu :

- Pencahayaan

Kebutuhan penerangan pada suatu ruang yang kita buat, terutama untuk pemanfaatan penerangan dari cahaya alami, karena berhubungan dengan pembukaan.

- Kelembapan

Banyaknya uap air pada udara dalam ruangan.

- Luas bukaan

Bukaan pada ruangan yang memungkinkan adanya pergantian udara, dan masuknya cahaya. Bukaan dapat berupa pintu, jendela, jalusi, lubang angin dan lubang - lubang lain yang mungkin ada pada suatu ruangan.

Untuk mencapai penghawaan alami yang optimal pada desain, ada alternatif - alternatif yang akan di pakai yaitu :

- Ukuran

Kecepatan udara yang terdapat dalam suatu ruang akan tercapai dengan ukuran lubang inlet yang lebih kecil dibandingkan outlet. Ukuran inlet yang lebih kecil dari outlet akan meningkatkan kecepatan aliran udara di dalam ruang sebesar 30% dan begitu pula sebaliknya.

- Bentuk dan Posisi Bukaan

Peletakan bukaan pada dinding akan memberikan pengaruh terhadap alur aliran udara di dalam ruang. Jika lubang inlet diletakkan lebih rendah daripada lubang outlet, udara akan bergerak sepanjang ruang pada ketinggian tubuh manusia sehingga tubuh manusia dapat merasakan kesejukan dari udara tersebut. Sebaliknya jika

lubang inlet diletakkan lebih tinggi daripada lubang outlet, justru akan membuat udara hanya menjangkau sebagian kecil tubuh manusia bagian atas sehingga kesegaran udara tidak dapat dirasakan penghuni di dalam bangunan.

d. Sistem Penghawaan Buatan

Penghawaan Buatan adalah pemanfaatan teknologi – teknologi yang dapat merekayasa kenyamanan thermal pada suatu ruang. Penggunaan penghawaan buatan tidak bergantung pada keadaan suhu di luar ruangan sehingga dapat menciptakan suhu ruang yang dibutuhkan. Penghawaan buatan dapat berupa kipas angin, *exhaust fan*, AC split, AC sentral, dan lain – lain.

3.2.3. Studi Sistem Utilitas

a. Sistem Kebakaran

Sistem utilitas bahaya kebakaran dapat meningkatkan keamanan gedung terhadap kebakaran yang dapat sewaktu – waktu terjadi pada bangunan. Sistem penanggulangan yang tepat adalah sebagai berikut :

a.1. Alat Peringatan Dini

Ada beberapa jenis detector yang umumnya digunakan dalam bangunan antara lain :

- **Detektor Ionisasi**

Detektor ini akan memberikan peringatan jika terjadi kebocoran gas pada tingkat tertentu.

Biasanya ditempatkan di dapur atau ruangan yang berisi gas yang mudah meledak atau terbakar.

- **Detektor Asap**

Merupakan alat yang diaktifkan oleh fotoelektrik atau sel ion sebagai sendornya.

- **Detektor Panas**

Merupakan alat yang terdiri dari sebuah elemen sensitif terhadap perubahan suhu dalam ruangan yang diaktifkan oleh sirkuit elektronik. Selanjutnya dihubungkan dengan alarm serta papan indikator untuk mengetahui sumber api.

a.2. Hidran atau Selang Kebakaran

Komponen hidran kebakaran terdiri dari sumber air, pompa – pompa kebakaran, selang kebakaran, penyambung, dan perlengkapan

lainya. Diperlukan persyaratan teknis sebagai berikut :

- Sumber air untuk hidran harus diperhitungkan untuk pemakaian selama 30 menit
- Pompa kebakaran dan peralatan listrik harus mempunyai aliran listrik tersendiri dan sumber daya listrik darurat.
- Selang kebakaran dengan diameter minimum 1,5 inchi (3,8 cm) harus terbuat dari bahan yang tahan panas dengan panjang minimum 30 meter.
- Harus disediakan kopling penyambung yang sama dengan kopling dari barisan / unit pemadam kebakaran.
- Semua peralatan hidran harus dicat dengan warna merah agar mudah ditangkap oleh pandangan ketika terjadi keadaan bahaya.

a.3. Sprinkler

Penyembur air / gas (sprinkler) menyediakan suatu bentuk peringatan dan merupakan alat pencegah / pemadam api yang baik. Sprinkler ini memberikan reaksi yang cepat saat terjadinya api dan memberikan waktu yang cukup bagi penghuni

bangunan untuk mengatur proses evakuasi. Sprinkler dipasang pada jarak tertentu dan dihubungkan dengan jaringan pipa air bertekanan tinggi. Kepala sprinkler dirancang untuk berfungsi jika panas telah mencapai suhu tertentu. Umumnya air sprinkler dirancang akan memancar pada radius sekitar 3,5 meter.

b. Sistem Penangkal Petir

Prinsip dasar dari penangkal petir adalah dengan menyediakan jalur menerus dari logam dimana menyalurkan petir ke tanah pada saat terjadi sambaran petir pada bangunan. Terdapat beberapa sistem penangkal petir antara lain :

- Tiang penangkap petir : penghantar di atas atap berupa elektroda logam yang dipasang tegak dan mendatar
- Pemotong arus petir : untuk mencegah kerusakan pada barang elektronik, telepon, dan barang lain yang bertegangan listrik.
- Penghantar penyalur arus petir : terbagi menjadi penghantar penyalur utama dan penyalur

pembantu yang menghubungkan penangkap petir ke sistem pembumian (bahan dari logam)

- Terminal hubung : suatuudukan dari logam sebagai titik hubung dari beberapa elektroda pembumian dan benda logam lain yang akan ditanam dalam tanah.
- Sistem pembumian : berfungsi untuk menyebarkan arus petir di dalam tanah.
- Penangkal petir sistem Thomas : mempunyai jangkaun perlindungan lebih luas.
- Penangkal petir sistem Prevection : mirip dengan sistem Thomas dengan areal perlindungan berbentuk paraboloid.

c. Sistem Air Bersih

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemasangan sistem air bersih yaitu sebagai berikut :

- Perlu mengetahui terlebih dahulu denah plumbing serta diagram isometri dimana dapat diketahui jalur – jalur instalasi pipa air bersih.
- Pemasangan pipa dilaksanakan setelah pasangan bata dan sebelum pekerjaan plesteran dan acian.

- Untuk pemasangan di luar bangunan seperti pipa saluran air hujan dikerjakan setelah pekerjaan plesteran diselesaikan.
- Pipa yang melewati plat dak atau balok atau kolom beton harus dipasang sparing atau pemipaan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan pengecoran.
- Pipa yang posisi / letaknya sudah betul segera di tutup dengan plug / dop yang tidak mudah lepas.
- Hindari belokan pipa / knee pee dengan pembakaran.
- Posisi pipa pada kamr mandi harus disesuaikan dengan saniter.
- Rencana instalasi air bersih diletakan pada perempatan nat keramik / as keramik, dengan posisi simetis dengan luas keramik.
- Setelah instalasi terpasang, segera diadakan test tekanan pipa untuk mengetahui kekuatan dan penempatan pipa.

d. Sistem Air Kotor

Septic tank yang diterapkan pada bangunan adalah septic tank biotech. Septic tank BioAsahi adalah salah satu septic tank biotech yang memiliki sistem berteknologi dalam penguraian limbah industri rumah

tangga (tinja), sehingga limbah yang dihasilkan dapat terurai dengan sempurna dan limbah tersebut menjadi cair, sehingga limbah tersebut ramah lingkungan dan tidak mencemari lingkungan.

3.3. Analisa Pendekatan Konteks Lingkungan

3.3.1. Analisa Pemilihan Lokasi

Lokasi yang dipilih untuk Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara di Semarang terletak di BWK X – Kecamatan Tugu. Kecamatan memiliki fungsi utama sebagai pengembangan industri dan masuk kedalam pola ruang peruntukan pariwisata Kota Semarang yang ditetapkan pada RTRW Kota Semarang tahun 2011 - 2031.

a. Kondisi Fisik

- Letak Wilayah

Letak wilayah Kecamatan Tugu secara geografis adalah 6°59'9.29" Lintang Selatan dan 110°20'43.23" Bujur Timur.

- Luas Wilayah

Luas wilayah BWK X adalah 6.393 hektar yang meliputi Kecamatan Tugu 3.133,359 hektar.

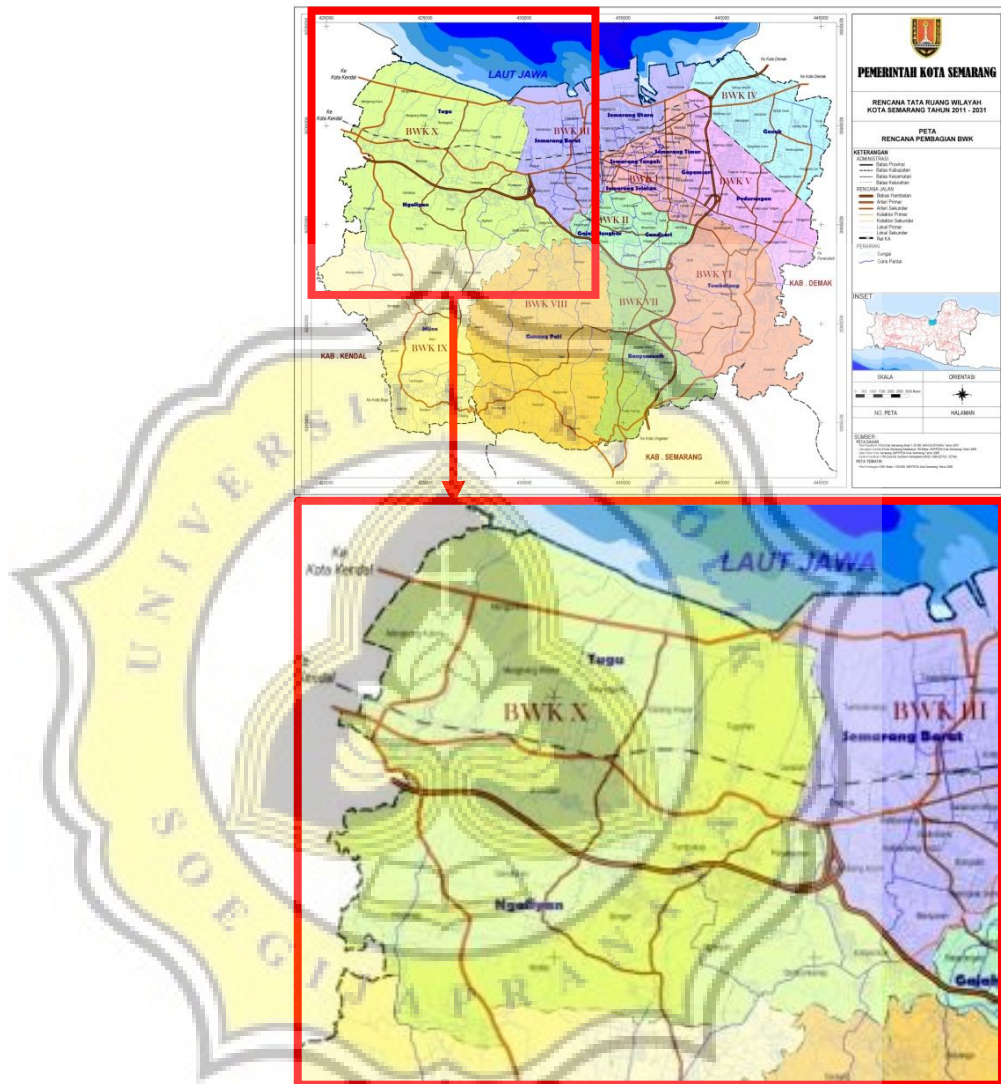
- Batas Wilayah

Utara : Laut Jawa

Timur : Kecamatan Semarang Barat

Selatan : Kecamatan Ngaliyan

Barat : Kabupaten Kendal



Gambar 3.29 Kecamatan Tugu

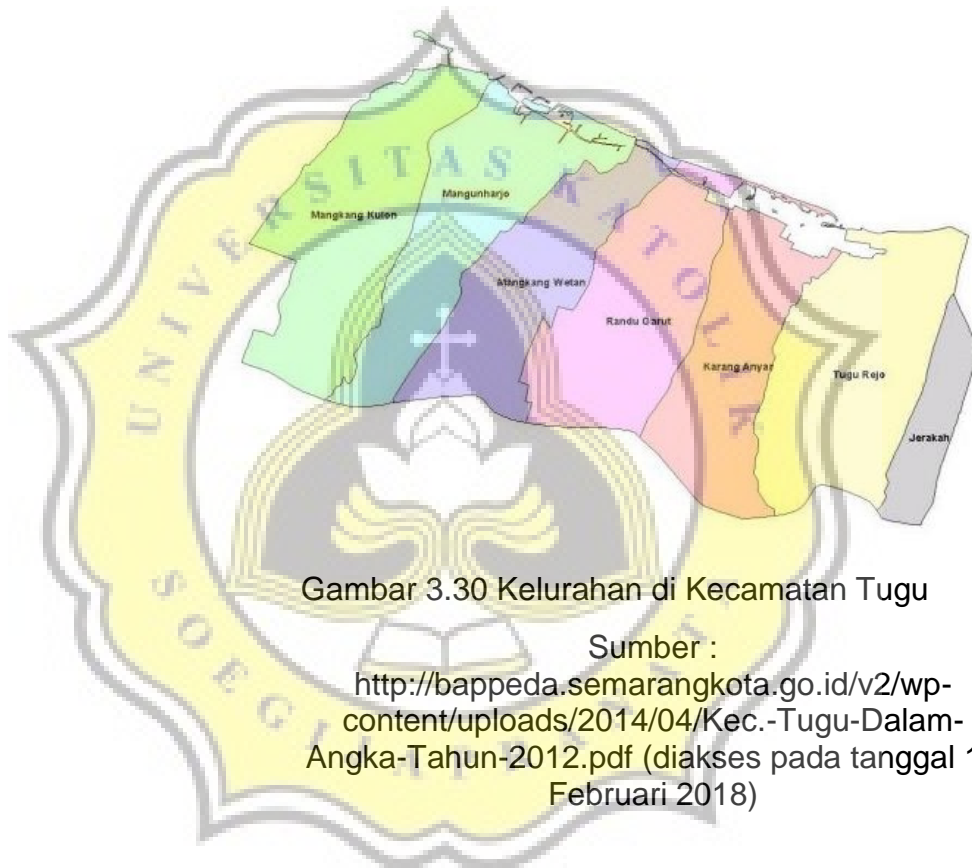
Sumber : Analisis Pribadi, 2018

b. Iklim

Iklim yang dominan pada Kecamatan Tugu adalah iklim pantai dengan curah hujan tinggi.

c. Administrasi dan Regulasi

Terdapat 7 kelurahan pada Kecamatan Tugu yaitu Kelurahan Jarakah, Kelurahan Tugurejo, Kelurahan Karanganyar, Kelurahan Randugarut, Kelurahan Mangkang Wetan, Kelurahan Mangkang Kulon, dan Kelurahan Mangun Harjo.



d. Potensi dan Kendala Lokasi

Potensi yang ada pada lokasi BWK X adalah letaknya yang strategis sebagai pintu gerbang dari arah Barat untuk Kota Semarang. Selain itu, masih banyaknya tersedia lahan – lahan kosong yang bisa dipilih sebagai rencana tapak Pusat Kebudayaan Jawa

Pesisir Utara. Infrastruktur jalan dan transportasi yang memadai pun juga menjadi potensi tersendiri karna terdapat Terminal Mangkang dan Jalan Raya Pantai Utara Jawa.

Kendala yang cukup signifikan adalah seringnya terjadi macet dikarenakan Jalan Raya Pantura digunakan oleh pengguna jalan dengan moda transportasi yang cukup besar seperti bis, truk dan lain sebagainya. Terdapat beberapa titik banjir yang juga dapat menjadi kendala untuk menuju lokasi ini. Jalan yang agak rusak dan pedestrian yang tidak memadai juga menjadi kendala pada lokasi ini.

e. Relevansi Terhadap Proyek

Pemilihan Kecamatan tugu dirasa tepat karna terletak di Pesisir Utara Kota Semarang. Selain itu juga, terdapat Jalan Raya Pantura yang memiliki nilai sejarah perkembangan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Terdapat fasilitas transportasi darat Terminal Mangkang sebagai terminal terbesar di Semarang dengan asumsi, lokasi dapat diakses dengan mudah oleh wisatawan baik dalam Kota Semarang, luar Kota Semarang, dan wisatawan asing lewat jalur darat. Selain itu terdapat

juga tempat rekreasi yang cukup terkenal di Semarang yaitu Kebun Binatang Mangkang.

3.3.1. Analisa Pemilihan Tapak

Dari lokasi yang telah ditentukan, terdapat 2 alternatif tapak yang akan dianalisis sebagai berikut :

a. Kriteria Pemilihan Tapak

a.1. Kondisi Tapak (50%)

- Lokasi tidak dekat dengan tempat pembuangan sampah / daerah listrik tegangan tinggi / jalur terlarang
- Lokasi merupakan kawasan yang memiliki fungsi sebagai wilayah pengembangan wisata di bidang kebudayaan
- Lokasi memiliki aksesibilitas atau pencapaian yang mudah
- Lokasi tidak padat oleh bangunan komersial dan pemerintahan

a.2. Kondisi Jalan dan Aksesibilitas (25%)

- Ukuran jalan yang cukup lebar dan dapat dilalui oleh transportasi besar seperti bus.
- Kondisi jalan yang baik entah itu beraspal atau paving.

a.3. Kesesuaian, Image, dan Performance Lokasi
(10%)

- Lokasi proyek seharusnya sesuai dengan image yang akan diciptakan dan mempunyai relevansi dengan Pusat kebudayaan Jawa Pesisir Utara.
- Luasan tapak yang memadai dengan kebutuhan luas ruang Pusat Kebudayaan Jawa pesisir Utara.

a.4. Jaringan Infrastruktur (15%)

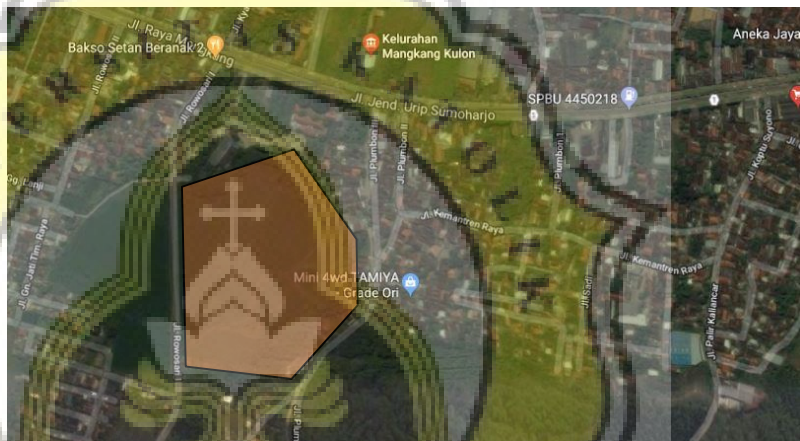
- Lokasi didukung dengan utilitas – utilitas yang lengkap dan dalam keadaan yang baik seperti sistem drainase, lampu jalan, jaringan listrik dan telepon serta saluran air bersih dan air kotor.
- Memiliki infrastruktur – infrastruktur yang tepat untuk memberikan potensi yang maksimal terhadap tapak.

b. Alternatif Tapak 1

- Letak Lokasi

Alternatif tapak 1 terletak di BWK X tepatnya di Kelurahan Wonosari. Letak alternatif tapak 1 berada di belakang area SDN Wonosari 2.

Alternatif tapak 1 ini adalah hamparan sawah dengan tapak tersedia seluas 8,2 hektar. Terdapat sungai yang membentang melewati tengah – tengah tapak yang secara eksisting menjadi saluran irigasi.



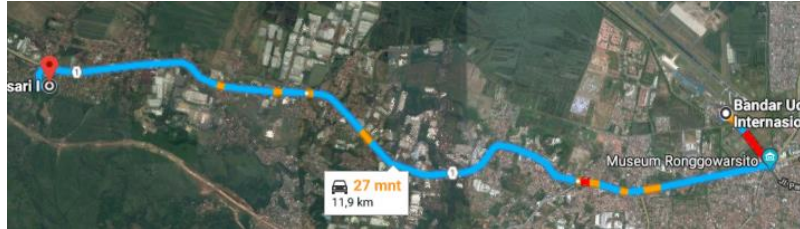
Gambar 3.31 Tapak Alternatif 1

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

- **Aksesibilitas Tapak**

Aksesibilitas yang diambil menuju tapak adalah aksesibilitas dari 2 moda transportasi yang terdekat dengan BWK X yaitu Bandara Ahmad Yani sebagai moda transportasi udara, dan Terminal Mangkang sebagai moda transportasi darat.

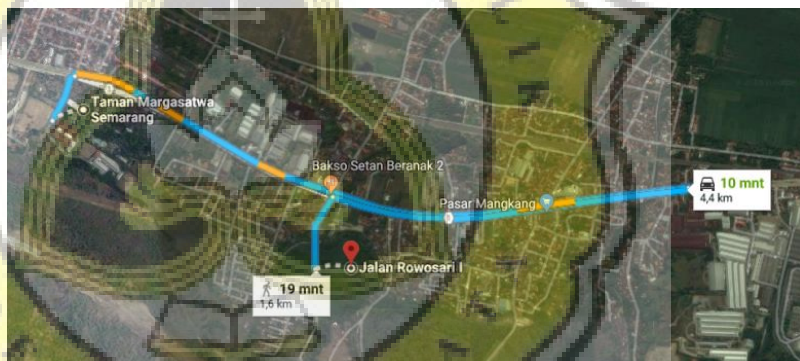
Aksesibilitas menuju tapak dari bandara Ahmad Yani adalah sekitar 27 menit



Gambar 3.32 Aksesibilitas Tapak 1 (1)

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

Sedangkan dari tempat wisata terdekat yaitu Kebun Binatang Mangkang dan Terminal Magkang adalah 10 menit.



Gambar 3.33 Aksesibilitas Tapak 1 (2)

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

- Potensi dan Kendala Lokasi

Potensi yang ada pada tapak ini adalah luasannya yang cukup luas dengan lahan tersedia yang dapat mencakup kebutuhan luas bangunan Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara.

Terdapatnya sungai juga dapat memberikan kesan air yang akan diangkat pada fokus Kajian.



Gambar 3.34 Sungai pada Tapak 1

Sumber : Dokumen Pribadi, 2018

Namun, terdapat Saluran Udara Tegatangan Tinggi di tengah – tengah tapak akan menjadi kendala yang cukup besar untuk perancangan desain Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara.



Gambar 3.35 SUTET pada Tapak 1

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

Selain itu juga, letak nya yang agak kedalam di belakang SDN Wonosari 2 mempunyai jalan masuk yang relatif sempit dan kondisinya yang kurang baik. Terdapatnya sungai di tengah – tengah tapak juga bisa menjadi kesusahan dalam desain itu sendiri karena menurut RDTRK BWK X, garis sepadan sungai yang di atur adalah 3 meter dari bibir sungai. Sehingga pastinya memerlukan perlakuan khusus pada desain.

c. Alternatif Tapak 2

- Letak Lokasi

Lokasi alternatif tapak 2 terletak di sebelah gedung Kelurahan Mangkang Kulon. Tapak ini

terletak tepat di pinggir Jalan Raya Pantura. Tapak ini memiliki luas sekitar 5,7 hektar.



Gambar 3.36 Letak Tapak 2

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

- **Aksesbilits Tapak**

Aksesbilits yang diambil menuju tapak adalah aksesbilits dari 2 moda transportasi yang terdekat dengan BWK X yaitu Bandara Ahmad Yani sebagai moda transportasi udara, dan Terminal Mangrove sebagai moda transportasi darat.

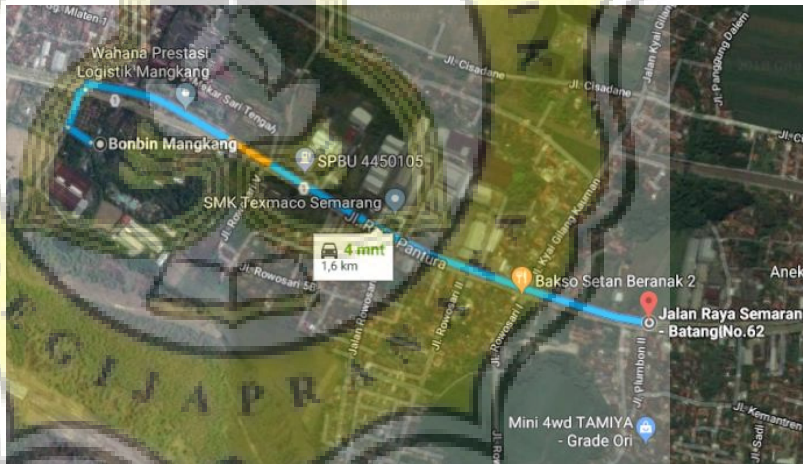
Aksesbilits menuju tapak dari bandara Ahmad Yani adalah sekitar 29 menit



Gambar 3.37 Aksesibilitas Tapak 2 (1)

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

Sedangkan dari tempat wisata terdekat yaitu Kebun Binatang Mangkang dan Terminal Magkang adalah 4 menit.



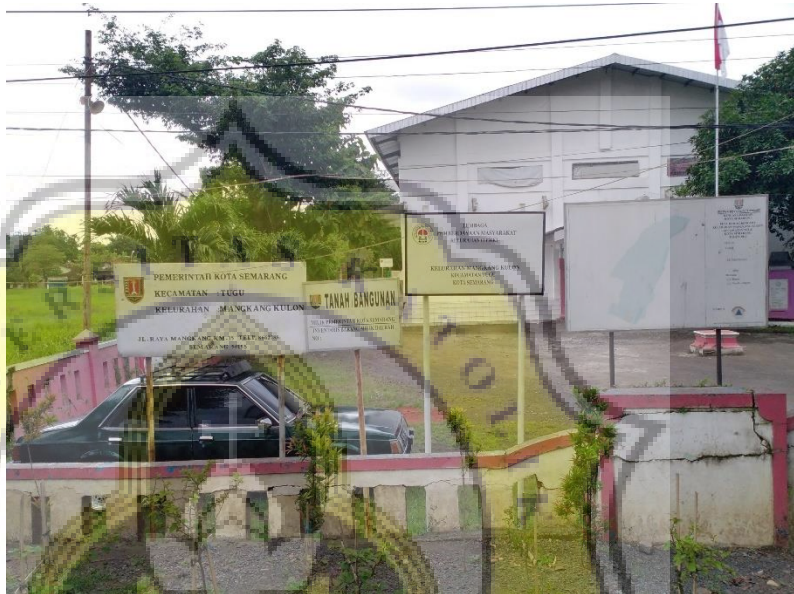
Gambar 3.38 Aksesibilitas Tapak 2 (2)

Sumber : Analisis Pribadi, 2018

- Potensi dan Kendala Lokasi

Potensi yang ada pada alternatif tapak 2 adalah letaknya yang ada dipinggir jalan besar langsung menguntungkan untuk dapat menarik

perhatian wisatawan. Luasan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan ruang. Terdapat puskesmas, perpustakaan, dan kantor kelurahan di dekat tapak jika memang diperlukan.



Gambar 3.39 Kelurahan Mangkang Kulon

Sumber : Dokumen Pribadi, 2018

Kendala dari Alternatif Tapak 2 adalah dibagian belakang tapak terdapat jalur kereta api yang dimana mempunyai garis sepadan rel kereta 15 m seperti di atur pada RDTRK BWK X. Se bagian belakang tapak juga terdapat kuburan yang dapat memberikan kesan angker. Walaupun di pinggir jalan besar adalah potensi, namun uga haru smemikirkan akan adanya kemacetan karna tepat dipinggir jalan.

d. Skoring Pemilihan Tapak

Skoring tapak akan dilakukan dengan menggunakan matriks berikut :

KRITERIA	ALTERNATIF TAPAK 1 Skor : 1 - 10	ALTERNATIF TAPAK 2 Skor : 1 – 10
Kondisi tapak (50%)	Skor : 8 Nilai = $8 \times 50\%$ Nilai = 4	Skor : 7 Nilai = $7 \times 50\%$ Nilai = 3.5
Kondisi jalan dan aksesibilitas (25%)	Skor : 4 Nilai = $4 \times 25\%$ Nilai = 1	Skor : 7 Nilai = $7 \times 25\%$ Nilai = 1,75
Kesesuaian, Image, dan Performance Lokasi (10%)	Skor : 5 Nilai = $5 \times 10\%$ Nilai = 0,5	Skor : 7 Nilai = $7 \times 10\%$ Nilai = 0,7
Infrastruktur (15%)	Skor : 5 Nilai = $5 \times 15\%$ Nilai = 0,75	Skor : 7 Nilai = $7 \times 15\%$ Nilai = 1,05
Total	6,25	7

Dari hasil skoring tapak, maka tapak yang terpilih adalah tapak 2.

BAB IV

PROGRAM ARSITEKTUR

4.1. Konsep Program

4.1.1. Aspek Citra

Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara akan dibangun dengan mengangkat citra dari Arsitektur Regional Jawa Pesisir Utara. Desain yang akan dirancang dan direncanakan akan mengangkat citra rumah panggung dan air yang menjadi kekhasan Arsitektur Regional Jawa Pesisir Utara.

4.1.2. Aspek Fungsi

Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara berfungsi sebagai wadah untuk mengedukasi, mengenalkan, melestarikan, dan memmentaskan Kebudayaan Jawa Pesisir Utara. Selain itu Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara ini dapat menjadi destinasi pariwisata untuk wistawan domestik dan wisatawan asing.

4.1.3. Aspek Teknologi

Teknologi – teknologi yang akan dipakai dalam proyek Pusat Kebudayaan Jawa Pesisir Utara adalah panel surya,